

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu

Rozdział 1
Informacje ogólne o Szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy ppor. Edmunda Łopuskiego 15.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Kołobrzeg z siedzibą w Kołobrzegu, ulica Ratuszowa 13.

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

1) Szkole- należy przez to rozumieć 8 -letnią Szkołę Podstawową nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu;

2) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu;

3) nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;

4) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmiot) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Miasto Kołobrzeg.

6. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu. Na pieczęciach i pieczętkach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu”. Może być używany skrót nazwy o brzmieniu : „Szkoła Podstawowa nr 3”.

7. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasto Kołobrzeg, pokrywającą swoje wydatki bezpośrednio z budżetu i prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o finansach publicznych.

8. Uzyskiwane przez Szkołę dochody własne są gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów własnych. Źródła pozyskiwania dochodów własnych oraz ich przeznaczenie ustala w uchwale Rada Miasta Kołobrzeg.

9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi prowadzenia i dokumentacji i przepisami archiwalnymi.

10. Obwód Szkoły określa Uchwała Rady Miasta Kołobrzeg w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych na terenie Gminy Miasto Kołobrzeg.

11. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I –VIII.

12. 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 zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

15. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

§ 2. 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie Prawo Oświatowe oraz Zarządzenia Prezydenta Miasta Kołobrzeg w sprawie ustalenia harmonogramu w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Kołobrzeg, na dany rok szkolny.

3. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu.

§ 3. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

2. 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.

3. 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 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności : ustawy- Prawo Oświatowe i aktów wykonawczych do ustawy, ustawy Karta Nauczyciela, Konwencja Praw Dziecka, a także treści zawartych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska lokalnego.

§ 5. 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, skierowanym do uczniów;
- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowanym 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 pedagogiczni Szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny- klasy I- III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny- klasy IV- VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6. Głównymi celami i zadaniami Szkoły jest:

- 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) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów;
- 6) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 8) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rozwoju niepełnosprawności;
- 9) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 10) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 11) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 12) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 13) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 14) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 15) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 16) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 7. 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno- kulturowym;
- 2) realizowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku do drugiego człowieka;
- 10) budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 13) wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 15) rozwijanie samorządności;
- 16) naukę praworządności i demokracji;
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata;
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 22) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 24) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 25) organizowanie nauki religii i etyki;
- 26) organizowanie doradztwa zawodowego związanego z kierunkiem dalszego kształcenia;
- 27) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły uczniów niepełnosprawnych;
- 28) Szkoła umożliwiła uczestniczenie w różnych formach, których celem jest podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej;¹
- 29) zapewnienie pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w Szkole.²

¹ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

² uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

2. Program Wychowawczo- Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa i pomoc medyczną.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. poprzez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowania wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 8. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 9. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 10. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo- lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 11. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań w Szkole

§ 12. 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. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

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

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;

c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje się na etap edukacyjny.

5. Szczegółowe warunki i sposób dopuszczania programów nauczania do użytku w Szkole regulują odrębne przepisy prawa.

6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału ćwiczeniowego lub materiału edukacyjnego.
lub
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów.

§ 14. 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli lub nauczyciel prowadzących określoną edukację w Szkole.

2. Propozycję podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 10 czerwca bieżącego roku szkolnego, zespoły nauczycieli lub nauczyciel z danej edukacji przedmiotowej.

3. Dyrektor Szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły www.sp3kg.pl.

§ 15. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe³, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe mające postać papierową;
- 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu ich do biblioteki.

4. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu.

5. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.

6. Uczniowie w obecności wychowawcy oddziału odbierają zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych bezpośrednio w bibliotece szkolnej. Na kartach wypożyczonych materiałów edukacyjnych zamieszczone są numery poszczególnych

³ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

woluminów. Wydania materiałów dokonuje nauczyciel bibliotekarz. Potwierdzenie odbioru uczniowie lub rodzice kwitują na ogólnym zestawieniu sporządzonym przez wychowawcę oddziału.

7. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

8. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy oddziału;
- 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach oraz wrywania z nich kartek;
- 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 6) podręczniki należy zwrócić do biblioteki w jak najlepszym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

9. Postępowanie z podręcznikami w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki stają się własnością Szkoły;
- 2) w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

10. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika w terminie wskazanym przez wychowawcę oddziału, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego Ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

§ 16. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.

2. 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.

3. Program, o którym mowa w § 16. ust. 1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznym, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy oddziału na każdy rok szkolny opracowują plan pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.

§ 17. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 18. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 19. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, 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 dyżurów nauczycieli;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
- 13) prowadzenie ewidencji osób postronnych wchodzących na teren Szkoły;
- 14) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Nauczyciel zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek szkolnych.

3. Nauczyciel zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. 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.

§ 20. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 21. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach,
- b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurów,
- c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- d) sprowadzenia uczniów kl. I do szatni po ostatniej lekcji,
- e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
- f) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Sali Gimnastycznej oraz Regulaminem Korzystania z Boiska;

§ 22. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną, udzielaną uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna zapewniona jest przez specjalistów zatrudnionych w Szkole, tj. pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, socjoterapeutę. W razie konieczności wynikających z rodzaju niepełnosprawności, także przez innych specjalistów.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana w Szkole polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i ustalaniu sposobów ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, trudności w nauce, opracowywaniu i prowadzeniu działań pozwalających uczniom nabywać wiedzę i umiejętności opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych według opracowanych w Szkole procedur.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z :

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 23. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Uczniowie niepełnosprawni, przewlekle chorzy, z zaburzeniami rozwoju mogą realizować obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej. Szczegółowe zasady dotyczące wnioskowania o przydział godzin nauczania indywidualnego i jego organizacji regulują odrębne przepisy.

3. Na wniosek lub za zgodą rodziców, w celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania. Szczegółowe zasady dotyczące podstawy i warunków organizowania zarówno indywidualnego programu, jak i indywidualnego toku nauczania regulują odrębne przepisy w tym zakresie.

4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zasady współpracy Szkoły z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

§ 24. 1. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kołobrzegu oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb w tym zakresie w celu:

- 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.

§ 25. 1. Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na I–szym etapie edukacyjnym.

1) w zakresie organizacji Szkoły:

- a) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia,
- b) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy,
- c) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki i materiały ćwiczeniowe,
- d) w miesiącu kwietniu organizuje się Dni Otwarte dla rodziców i uczniów przyszłych klas I,
- e) w miesiącu czerwcu przyszli wychowawcy oddziałów pierwszych prowadzą spotkania intergacyjne. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do oddziału wraz z rodzicami,
- f) organizację zajęć edukacyjnych w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych,
- g) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
- h) dla grupy dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki,

- i) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi przez pierwszy miesiąc od rozpoczęcia nauki,
 - j) dla uczniów najmłodszych oddziałów w Szkole zorganizowana jest świetlica szkolna. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły oraz zgodnie z potrzebami rodziców;
- 2) w zakresie sprawowania opieki:
- a) w Szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
 - b) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko pod salę lekcyjną,
 - c) przez pierwszy miesiąc nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia edukacyjne z pierwszoklasistami odprowadza dzieci do szatni lub do świetlicy szkolnej,
 - d) każdy nauczyciel w Szkole (nie tylko uczący w klasach pierwszych i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny Szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor Szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów,
 - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z tym, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
 - c) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - d) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny, różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych. Uczniowie w zakresie wykonywania zadań domowych mają możliwość wyboru liczby zadań i poziomu ich trudności,
 - e) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę,
 - f) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami Szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
 - g) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała,
 - h) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach: w trakcie wszystkich zajęć edukacyjnych, wycieczek, podczas apeli wychowawczych, udział w prelekcjach, projektach i programach profilaktycznych,
 - i) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Poza oceną opisową stosuje się znaki cyfrowe 1-6, zrozumiałe dla dziecka będące informacją dla rodziców o osiągnięciach ich dziecka,
 - j) każdemu dziecku Szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami,
 - l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą. W Szkole organizowana jest pomoc w bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia

rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, gimnastykę korekcyjną i inne zajęcia specjalistyczne wskazane w opinii lub orzeczeniu;

4) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) w Szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
- b) kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się poprzez spotkania indywidualne i grupowe, dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne,
- c) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog i logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej Szkoły.

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:

1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, matematyczną, informatyczną, muzyczną, plastyczną, techniczną, społeczną, przyrodniczą, wychowanie fizyczne i edukację językową – język nowożytny;

2) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 7-letnim;

3) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski;

4) do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

§ 26. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendia szkolne;

2) zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendia za wyniki w nauce;

2) stypendia za osiągnięcia sportowe.

5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub Gminy Miasto Kołobrzeg.

6. Pomoc o charakterze socjalnym jest realizowana przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołobrzegu lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

7. Stypendium za wyniki określone w ust. 4. są przyznawane przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

8. Zasady udzielania pomocy regulują właściwe uchwały Rady Miasta Kołobrzeg.

§ 27. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 28. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 29. Szkoła na początku każdego roku szkolnego, przedstawia możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.

§ 30. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Rozdział 4 Organy Szkoły

§ 31. 1. Organami Szkoły są:

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

§ 32. Organy Szkoły wymienione w § 31. ust. 1 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z ustawą oraz Statutem Szkoły.

§ 33.1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
- 5) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:

- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg;
- 2) obowiązujących przepisów prawa.

4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną.

5. Do zadań 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 jej kompetencji;

- 5) dysponowanie środkami finansowymi 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 egzaminu w klasach VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem 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 innych informacji o działalności Szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonywania 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 spełnienia;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
- 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników i materiałów 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 orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;⁴
- 24) konieczność wdrażania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;⁵
- 25) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami w Szkole.⁶

6. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły określa ustawa.

⁴ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

⁵ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

⁶ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

§ 34. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący Szkołę. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 35. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

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

3. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad Szkołą w celu doskonalenia jej pracy.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego Szkoły;

3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian albo uchwała Statut.

8. Rada Pedagogiczna uzgadnia z Radą Rodziców Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły.

9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole. Organ prowadzący Szkołę lub Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje szkolny zestaw podręczników, ustalony przez odpowiednie zespoły nauczycieli lub nauczyciela, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, i szkolny zestaw programów nauczania, dopuszczony przez Dyrektora Szkoły do użytku szkolnego. Tryb wyboru podręczników i programów określony jest odrębnymi przepisami.

11. Rada Pedagogiczna wraz z Dyrektorem Szkoły podczas swojego posiedzenia typuje uczniów do stypendium motywacyjnego, którego wysokość uzależniona jest od środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący i obowiązującego regulaminu.

12. Na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne, w których udział uczniów jest obowiązkowy (dotyczy również zajęć, dla których nie została wprowadzona podstawa programowa, a program zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

13. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

13a. Na wniosek Dyrektora Szkoły w posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji uczniów.⁷

14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

15. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin działania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu.

§ 36. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie do 30 września w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, ustala go Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;

4) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;

5) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

6) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

7) określanie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzoru jednolitego stroju oraz określanie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju;

8) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;

9) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

⁷ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

- 11) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) opiniowanie propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 13) uczestniczenie w ustalaniu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

4. 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. 6.

5. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

6. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 37. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

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

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizowania życia Szkoły, z zachowaniem proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspakajaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.;
- 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

§ 38. Zasady współpracy pomiędzy organami Szkoły.

1. W Szkole obowiązują szczególne warunki współdziałania organów Szkoły poprzez podejmowane bieżących i planowanych działań, tj.:

- 1) zebrania z Radą Pedagogiczną;
- 2) informacje pocztą elektroniczną;
- 3) informacje telefoniczne;
- 4) zebrania ogólne i indywidualne rodziców;
- 5) indywidualne konsultacje z Dyrektorem, nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;

- 6) spotkania z Radą Rodziców;
- 7) spotkania z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego;
- 8) udostępnianie informacji na stronie internetowej Szkoły, w dzienniku elektronicznym, na tablicach ogłoszeń w Szkole.

2. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 82 ust. 3. Statutu Szkoły.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 39. niniejszego Statutu.

§ 39. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Sytuacje konfliktowe między organami Szkoły są rozstrzygane wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.

3. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o rozmowę i postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej strony, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

7. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, powołany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

8. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożliwości rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 5 Organizacja Szkoły

§ 40. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału i danego typu Szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą- nie więcej niż 27.

4. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący, jednak liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.

5. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 5 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 41. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze 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 realizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 42. 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.

§ 43. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale nauczycieli.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego zgodnie z § 66. ust. 5 Statutu Szkoły.

§ 44. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub placówki, lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 2.

5. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

§ 45. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor Szkoły opracowuje projekt arkusza organizacyjnego pracy Szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

3. Na podstawie zatwierdzonego projektu arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 46. Organizacja nauki religii/ etyki i wychowania do życia w rodzinie.

1. Religia/ etyka 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. Oceny z religii/ etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym, wliczane są do średniej ocen, lecz nie mają wpływu na promocję do następnej klasy.

4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 47. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnego oświadczenia rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 48. 1. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów liczba uczniów w grupie nie może przekraczać ilości stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, gdy grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa, liczy więcej niż 26 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż liczby uczniów określone w ust. 1. podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

3. Od klasy IV zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 49. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 50. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 51. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 52. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 53. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 54. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W Szkole, za pośrednictwem Vulcan Optivum Net+, funkcjonuje dziennik elektroniczny.

3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu”.

§ 55. 1. W szkole działa Szkolny Wolontariat.

2. Celem Szkolnego Wolontariatu jest :

1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych,

2) uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;

- 3) propagowanie wśród uczniów idei pracy na rzecz innych;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i pomocy zwierzętom.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.

4. Działania Wolontariatu będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 2) prowadzenie akcji charytatywnych;
- 3) współpracę z Radą Rodziców, nauczycielami, organizacjami pozarządowymi i innymi.

5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, następnie Dyrektor powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

7. Opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

8. Przewodniczącym Szkolnego Wolontariatu jest uczeń Szkoły będący wolontariuszem.

9. Działalność Szkolnego 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.

§ 56. 1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 5) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno- zawodowej;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 3) prowadzenie w klasach I- VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zagadnieniami zawodowymi, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.⁸

⁸ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

2a. Opracowanie, przez doradcę zawodowego lub innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, programu realizacji doradztwa zawodowego w Szkole na dany rok szkolny.⁹

3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor Szkoły.

3a. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o Program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, opracowywanego na dany rok szkolny.¹⁰

4. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę oddziału lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

5. Szczegółowy zakres zadań doradcy zawodowego opisane są w § 71. Statutu Szkoły.

§ 57. 1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy oraz rozwijaniem własnych zainteresowań;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

2. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

3. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) przysposobianie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej, pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 6) wdrażanie do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
- 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami;
- 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, a także inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły lub na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki szkolnej, o którym mowa w ust. 8.

5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

6. Wyposażenie, zakup i konserwacja zbiorów finansowana jest z budżetu Szkoły, rachunku środków wydzielonych, funduszy Rady Rodziców, darów oraz przydziału organu prowadzącego Szkołę.

7. Bezpośredni nadzór na biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zarządza przeprowadzenie skontroli zbiorów bibliotecznych;

⁹ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

¹⁰ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu.

§ 58. 1. 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) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:

- a) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- b) organizowanie wystaw tematycznych;
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
- d) podejmowanie działań mających na celu poprawę czytelnictwa;
- e) umożliwianie korzystania z Internetu, programów multimedialnych, encyklopedii itp.;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- b) podejmowanie działań na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- c) udostępnianie dokumentów prawa szkolnego.

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne prowadzone przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 59. 1. W Szkole działa świetlica szkolna dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie do 15 września bieżącego roku szkolnego.

3. Czas pracy świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczą Szkoły.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

6. 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.

7. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy, który jako odrębny dokument nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;

§ 60. 1. Stołówka jest miejscem spożywania przez uczniów, pracowników Szkoły, a także za zgodą Dyrektora Szkoły, dla osób z zewnątrz, posiłków przygotowywanych przez firmę zewnętrzną.

2. Stołówka szkolna prowadzona jest przez podmiot gospodarczy, działający w oparciu o własny rachunek ekonomiczny na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem Szkoły.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, GOPS, inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w Szkole;
- 4) osoby spoza Szkoły.

4. Zasady zachowania w stołówce określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 61.1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią oraz Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
- 5) boisko sportowe przy Szkole;
- 6) salę gimnastyczną;
- 7) gabinet terapii pedagogicznej i logopedycznej;
- 8) gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej;
- 9) świetlicę szkolną,
- 10) kuchnię z zapleczem kuchennym oraz stołówką;
- 11) szatnię;
- 12) pomieszczenia sanitarno- higieniczne;
- 13) sklepik szkolny.

2. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety, sale zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu regulaminów i instrukcji korzystania z pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 62. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. W Szkole są utworzone następujące stanowiska pedagogiczne:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) wicedyrektor Szkoły;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog,
- 5) logopeda,
- 6) terapeuta pedagogiczny,
- 7) socjoterapeuta;
- 8) nauczyciel bibliotekarz,
- 9) wychowawca świetlicy,
- 10) nauczyciel, w tym nauczyciel wspomagający,
- 11) inni specjaliści w związku z niepełnosprawnościami uczniów.

§ 63 1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymagania kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze do ustawy.

2. Zasady zatrudniania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w Szkole regulują odrębne przepisy, m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 64. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Funkcję wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze powierza i z tej funkcji odwołuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 65. 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 w szczególności należy:

- 1) realizowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i informowanie wychowawcy oddziału o nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troska o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.

§ 66. 1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów 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 w celu zintegrowania oddziału,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 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, 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 dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, 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) zapoznanie 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, psychologiem i pielęgniarką;
- 6) udzielanie 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;
- 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, psychologiem 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 oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o 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 dydaktycznej;
- 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.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno- pedagogicznej w podejmowaniu działań edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno- pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradcy metodycznego 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 Szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu klasowego i Oddziałowej Rady Rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

9. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

§ 67. 1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68. 1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu terapii uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego¹¹;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami oddziałów, pedagogiem i psychologiem programu, o którym mowa w § 56 ust. 3a oraz koordynacja jego realizacji¹²;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów, pedagoga, psychologa w zakresie realizacji działań określonych w Programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego¹³.

¹¹ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

¹² uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

¹³ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

7) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 56 ust. 2 pkt. 3a.¹⁴

§ 72. 1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) prawidłowy rejestr i ewidencja zbiorów, w tym rejestr ubytków;
- 2) prawidłowy rejestr i ewidencja podręczników dla uczniów;
- 3) opracowanie warsztatu informatyczno – bibliograficznego;
- 4) organizacja i udostępnianie zbiorów;
- 5) analiza stanu czytelnictwa, prezentacja statystyk na zebraniach Rady Pedagogicznej i do raportów zewnętrznych;
- 6) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród uczniów;
- 7) współpraca z wychowawcami, nauczycielami w zakresie prezentowania nowości wydawniczych;
- 8) dokonywanie zakupów książek;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej;
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów;
- 11) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej, rozwijanie technologii informacyjno-komunikacyjnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 12) ponoszenie odpowiedzialności za majątek biblioteki.

§ 73. 1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu świetlicy, na boisku szkolnym i terenie poza Szkołą;
- 3) organizowanie zajęć mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze;
- 5) kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 7) organizowanie konkursów, zawodów o różnej tematyce;
- 8) zachęcanie uczniów do uczestnictwa w przygotowywaniu dekoracji okolicznościowych Szkoły;
- 9) rozwijanie samodzielności oraz aktywności społecznej uczniów;
- 10) organizowanie korzystania przez uczniów z wyżywienia w stołówce szkolnej;
- 11) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami oraz środowiskiem lokalnym.

§ 74. 1. Do obowiązków i zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności :

- 1) współpraca z nauczycielami w zakresie planowania pracy w oparciu o zalecenia określone w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) współuczestniczenie w opracowywaniu i wdrażaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz dokonywaniu jego ewaluacji;
- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia niepełnosprawnego;
- 4) dbałość o integrowanie się uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkolną;

¹⁴ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

- 5) uczestniczenie w zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dokonywanie ewaluacji podejmowanych działań w stosunku do uczniów, których wspomagają w nauce;
- 7) poznawanie środowiska rodzinnego ucznia, wymagającego wsparcia;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów.

§ 75. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami, czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizowania wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu.¹⁵

10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

11. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 76. 1. W Szkole działają zespoły nauczycielskie, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:

- 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie planów pracy z uczniami danego oddziału, a w szczególności dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§ 77. 1. W Szkole tworzy się zespoły przedmiotowe, zespoły zadaniowe oraz komisje stałe i doraźne.

2. W skład zespołów zadaniowych i komisji wchodzi nauczyciele powołani przez Dyrektora Szkoły.

¹⁵ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

3. Pracą zespołu oraz komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

4. Zadania zespołów nauczycielskich i komisji zawarte są w planach pracy na dany rok szkolny, które stanowią odrębne dokumenty.

§ 78.1. W Szkole działa zespół wychowawczo- profilaktyczny Szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych i profilaktycznych Radzie Pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 79. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego i reagowanie w każdych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów podczas zajęć.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 80. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Szkole.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 81. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami.

§ 82. 1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

3. 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 wychowawcą oddziału i nauczycielami w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie z harmonogramem spotkań;
- 2) porad pedagoga szkolnego i psychologa;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (spotkania indywidualne, zebrania).

4. Rodzice współpracując ze Szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

5. Rodzice są zobowiązani do :

- 1) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematycznych kontaktów z wychowawcą;
- 3) współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 6) interesowania się postępami dziecka w nauce;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad określonych w § 83. Statutu Szkoły;
- 8) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce szkolne;
- 9) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
- 10) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 11) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole;
- 12) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracy z pielęgniarką szkolną;
- 13) współpracy z nauczycielami w przewycięzaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 14) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 15) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 16) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

7. Za działalność na forum klasy czy Szkoły przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny, przyznawany przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.

§ 83. 1. W Szkole obowiązują zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

2. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

4. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych- losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca oddziału. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora Szkoły.

5. Nieobecność uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, informującego o przyczynach nieobecności, przekazanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poprzez dziecko najpóźniej do trzeciego dnia obecności w Szkole. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

6. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach edukacyjnych, spowodowanych wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).

7. Wychowawca oddziału ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego wniosku rodziców.

8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy oddziału, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.

9. Na usprawiedliwieniu od rodziców powinno być uzasadnienie nieobecności. Wychowawca oddziału może nie przyjąć usprawiedliwienia, gdy jest ono po terminie, gdy brak uzasadnienia lub uzasadnienie jest mało wiarygodne, podejrzane. Rodzic od decyzji wychowawcy może odwołać się do Dyrektora Szkoły.

10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga zgody Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora Szkoły oraz wypełnienia karty wyjścia.

11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczanie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).

12. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia w teczce wychowawcy lub na poczcie w dzienniku elektronicznym.

13. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić organy ścigania, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

Rozdział 8 Obowiązek szkolny

§ 84. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 85. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych Dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

5. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych, przypadkach Dyrektor Szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić, gdy:

- 1) w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) istnieje konieczność sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
- 5) ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze Szkoły.

§ 86. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły, do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu Szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 87. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza Szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje ustawa o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 88. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 89. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 90. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 9
Prawa i obowiązki uczniów

§ 91. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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 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 zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;

- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
- 14) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 15) składania opinii i wniosków za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 92.1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy oddziału;
- 2) Dyrektora Szkoły;
- 3) Rzecznika Praw Ucznia.

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 zatrzymanie biegu rozpatrywania skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 93. 1. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz innych dokumentach wewnętrznych;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub oddziału szkolnego;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie w § 83 Statutu Szkoły;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;

- 13) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 14) pomagania kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz fryzury zgodnie z § 97 Statutu Szkoły;
- 16) wyłączania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych zgodnie z § 98 Statutu Szkoły.

§ 94. 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka¹⁶, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć, jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 95. W ostatnim tygodniu nauki (klasa VIII i zmiana Szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 96. Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć dydaktycznych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do Szkoły.

¹⁶ uchwała RP z dnia 12 września 2108r.

Rozdział 10 Strój szkolny

§ 97. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Uczennica nie powinna nosić zbyt krótkich spódnic, strojów z dużymi dekolcami i odkrywających biodra, brzuch, ramiona.¹⁷

3. Uczniowie nie powinni: farbować włosów, nosić wyzywającego makijażu, malować paznokci, nosić dużej ilości biżuterii.¹⁸

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodnie oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 11

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 98. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie- kradzież, zniszczenie czy zagubienie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Aparaty powinny być wyłączone lub ustawione w trybie “ milczy “ oraz schowane.

4. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być używane podczas zajęć dydaktycznych w wyjątkowych sytuacjach, jedynie za zgodną nauczyciela.

5. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywanie obliczeń.

6. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

¹⁷ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

¹⁸ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

7. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny lub inne urządzenia elektroniczne.

8. Możliwe jest używanie telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) ~~tylko w celu komunikowania się w ważnych sprawach.~~¹⁹

9. Niedozwolone jest nagrywanie i fotografowanie sytuacji szkolnych.

10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Rozdział 12 Nagrody i kary

§ 99. 1. Nagrody.

- 1) uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę.
- 2) nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców;
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) nagrody rzeczowe lub finansowe,
 - e) tytuł Prymusa Szkoły,
 - f) tytuł Wzorowego Absolwenta Szkoły,
 - g) wpis do „ Honorowej Księgi Szkoły ” - uczniowie klas IV - VIII, którzy na świadectwie szkolnym promocyjnym lub na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny nie niższe niż bardzo dobre i wzorowe zachowanie,²⁰
 - h) tytuł Szkolnego Ambasadora Kultury²¹
- 4) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły;
- 5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) nagrody szkole przyznawane są w następujących formach:

¹⁹ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

²⁰ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

²¹ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

- a) za bardzo dobre wyniki nauczania (średnia ocen co najmniej 4,75 i wyżej²²) i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie- dyplom skierowany do ucznia, nagroda książkowa i list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
 - b) za bardzo dobre wyniki nauczania (średnia ocen co najmniej 5,50) i wzorowe zachowanie- uczeń otrzymuje dyplom, nagrodę książkową oraz nagrodę pieniężną przyznawaną przez Dyrektora Szkoły i list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;^{23 24}
 - c) tytuł Prymusa Szkoły otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen w szkole jednak nie mniejszą niż 5,50 i wzorowe zachowanie. Jeżeli zdarzy się sytuacja, że kilkoro uczniów uzyska takie same, najwyższe średnie w Szkole, uczniowie ci otrzymują tytuł Prymusa Szkoły oraz nagrodę rzeczową i pieniężną. Rodzice Prymusa szkoły otrzymują list gratulacyjny;
 - d) tytuł Wzorowego Absolwenta Szkoły, dyplom, nagrodę rzeczową i nagrodę pieniężną otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższe wyniki nauczania (średnia ocen nie mniejsza niż 5,50) i wzorowe zachowanie. Jeżeli zdarzy się sytuacja, że kilkoro uczniów uzyska takie same, najwyższe średnie w Szkole, uczniowie ci otrzymują tytuł Wzorowego Absolwenta Szkoły oraz dyplom i nagrodę pieniężną. Rodzice otrzymują list gratulacyjny²⁵;
 - e) uczniowie wymienieni w pkt 6. w podpunktach b, c, d zostają wpisani do Honorowej Księgi Szkoły,²⁶
 - f) za tytuł Szkolnego Ambasadora Kultury uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową. Rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny,²⁷
 - g) za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursów ogólnopolskich, wojewódzkich uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową i finansową. Rodzice tych uczniów otrzymują list gratulacyjny.²⁸
- 7) za zgodą Dyrektora Szkoły dopuszcza się stosowanie nagród specjalnych przyznawanych z własnej inicjatywy przez uczniów, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców, rodziców, nauczycieli lub Dyrektora Szkoły w formie zgodnej ze Statutem Szkoły.
- 8) uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

2. Kary:

- 1) zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;
- 2) w zależności od wagi przewinienia²⁹ ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym,
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego,
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
 - e) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,

²² uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

²³ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

²⁴ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

²⁵ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

²⁶ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

²⁷ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

²⁸ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

²⁹ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

- f) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału swojej Szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
 - g) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor występuje z wnioskiem do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z § 100. Statutu Szkoły.
- 3) kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
- 4) od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 100. Zasady karnego przeniesienia do innej Szkoły.

1. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzieże;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

3. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

4. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.

5. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca oddziału, pedagog, psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

6. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca oddziału informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

7. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

8. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

10. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 13 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 101. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów- na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców- na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest podpisem na liście obecności,
 - c) uczniów i 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 punktach a i b.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach ocen zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminach:

1) uczniów- na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym:

2) rodziców- na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest podpisem na liście obecności.

§ 103. 1. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na najbliższych po sprawdzanie indywidualnych spotkaniach z nauczycielami;

2) na zebraniach ogólnych;

3) w czasie indywidualnych konsultacji uzgodnionych pomiędzy nauczycielem a rodzicem w wyznaczonej godzinie i dniu tygodnia;

5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.

§ 104. Uzasadnianie ocen.

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

2. Jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o sporządzenie przez nauczyciela pisemnego uzasadnienia oceny.

3. Nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie oceny w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku, które przekazuje do sekretariatu Szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje wnioskodawcy uzasadnienie oceny.

4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz naganną ocenę zachowania nauczyciel uzasadnia pisemnie.

§ 105. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej 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.

§ 106. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku

egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 107. Skala ocen z zajęć edukacyjnych.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w Szkole i poza nią);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 108. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV- VIII.

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów podlegające ocenie:

- 1) odpowiedź ustna, wypowiedź w klasie (aktywność);
- 2) paca klasowa, sprawdzian, test (obejmuje większy zakres materiału i musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) kartkówka (dotyczy materiału z maksymalnie trzech ostatnich lekcji i może być niezapowiedziana);
- 4) dyktando, pisanie ze słuchu, z pamięci;
- 5) praca z tekstem źródłowym;
- 6) czytanie ze zrozumieniem;
- 7) zadanie domowe;
- 8) inscenizacje;
- 9) recytacja;
- 10) czytanie;
- 11) gra dydaktyczna, quiz;
- 12) testy diagnozujące, sprawdzające;
- 13) egzaminy próbne;
- 14) gra na instrumentach;
- 15) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
- 16) ćwiczenia kontrolne na mapach;
- 17) projekty;
- 18) prezentacje multimedialne;
- 19) uczestnictwo w koncertach muzycznych, spektaklach teatralnych, wydarzeniach kulturalnych, patriotycznych, itp.;
- 20) samodzielne wytwory ucznia;
- 21) testy sprawności fizycznej;
- 22) portfolio;
- 23) prace dodatkowe (np. referat, album, prace plastyczne i inne);
- 24) praca na lekcji;
- 25) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.

3. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

4. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

5. Każdy sprawdzian, praca klasowa, test muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „n”³⁰. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku elektronicznym lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do Szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „n” ocenę niedostateczną.

6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

7. Ucieczka ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:

- np – uczeń nieprzygotowany,
- bz – brak zadania,
- n³¹ – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

9. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Szczegółowe zasady poprawiania ocen określają nauczyciele z poszczególnych przedmiotów w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

10. Wszelkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń może poprawić tylko raz.

11. Uczniowi przysługuje, co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) lub „brak zadania” (bz), bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany, prace klasowe, testy. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

12. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, prace klasowe, testy, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian, praca klasowa, test.

13. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

14. Szczegółowe warunki oceniania bieżącego znajdują się w Regulaminie Oceniania Szkoły Podstawowej nr 3 w Kołobrzegu.

³⁰ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

³¹ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

§ 109. System oceniania na I etapie edukacyjnym.

1. W klasach I – III oceny: bieżące- wyrażone są znakiem cyfrowym w sześciostopniowej skali, zgodnie z § 107 ust. 1 oraz klasyfikacyjne: śródroczne i roczne są opisowe z wyjątkiem religii i etyki, które wyrażone są stopniem w sześciostopniowej skali opisanej w § 107 ust. 1. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

4. Śródroczna ocena opisowa sporządzona jest w dwóch egzemplarzach- jedna dla rodziców, a druga zostaje w dokumentacji wychowawcy oddziału- i opatrzona jest wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/ etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną znakiem cyfrowym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 110. Ocenianie zachowania

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.
- 8) uczestniczenie w lekcjach;
- 9) nieuleganie nałogom;
- 10) przestrzeganie wewnętrznego prawa Szkoły;
- 11) reprezentowanie Szkoły;
- 12) praca na rzecz Szkoły.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

§ 111. 1. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach 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) ocenie wzorową otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w Szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:

- a) przejawia inicjatywę w grupie- inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum klasy i Szkoły,
- b) odznacza się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu na terenie Szkoły i poza nią,
- c) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach- szkolnych i pozaszkolnych,
- d) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy, chętnie dzieli się z nią innymi,
- e) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w Szkole, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:

- a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- b) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły,

- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia w pracy indywidualnej na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje Szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - f) prowadzi inne formy działalności uznane za wychowawcę za ważne;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w Szkole:
- a) traktuje innych z szacunkiem, jest uczynny,
 - b) wyraża się kulturalnie, nie używa wulgaryzmów,
 - c) unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
 - d) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia osoby dorosłe,
 - e) podczas pobytu w Szkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - f) przychodzi na zajęcia punktualnie, nie spóźnia się,
 - g) rzetelnie przygotowuje się do zajęć (odrabia prace domowe, przynosi potrzebne przybory, pomoce, terminowo nadrabia zaległości),
 - h) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - i) wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się zachowania takie jak:
- a) jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) nie przestrzega poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcjach i na zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) zachowuje się czasami niekoleżeńsko i niekulturalnie, zdarza się, że niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów,
 - d) uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje takich sytuacji,
 - e) zdarza mu się niszczyć mienie Szkoły lub należące do kolegów bądź koleżanek, ale nie robi tego celowo i z premedytacją;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:
- a) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
 - b) wykazuje brak kultury- bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
 - c) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności (powyżej 15),
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas zajęć,
 - f) został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
 - g) otrzymał naganę wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące czyny:

- a) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszenia),
- b) jest uzależniony od jakiegoś nałogu,
- c) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia Szkoły bądź mienia kolegów,
- d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę Szkoły.

2. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez uczniów danego oddziału, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.

3. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym lub przekazują informację wychowawcom oddziału. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia.

4. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia.

5. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 8.

6. W klasach IV- VIII w ocenianiu śródrocznym, rocznym i końcowym ustala się oceny zachowania według Zasad Oceniania Zachowania. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania znajdują się w Regulaminie Oceniania Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu.

7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 112. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

§ 113. 1. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy oddziału informują uczniów i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpis wychowawcy oddziału w dzienniku elektronicznym oraz umieszczenie jej na stronie internetowej Szkoły.

§ 114. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy § 107. ust.4. Statutu Szkoły.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy oddziału, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.

11. Poprawa proponowanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 115. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w 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 wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 116. 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, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu 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. 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.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, zajęć technicznych, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

12. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę Szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

§ 117. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1- 5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 118. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 14

Ceremoniał szkolny

§ 119. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z decyzją nr SW.I-93/21/74 z dnia 27 grudnia 1974r. zezwalającą na ustanowienie i używanie Sztandaru;
- 2) awers Sztandaru zawiera: na biało- czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym. Nad Godłem napis: „Honor i Ojczyzna”, pod Godłem napis: „Nauka i Praca”;
- 3) rewers Sztandaru zwiera Godło Szkoły: na turkusowym tle pośrodku krzyż z kotwicą w kolorze złotym oraz na górze napis: „Szkoła Podstawowa nr 3”, na dole napis: „ im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu”;
- 4) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród wyróżnionych uczniów najstarszych oddziałów³² i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 4a) uczestnictwo w Poczcie Sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;³³
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

2. Godło/logo Szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę Szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

Ślubowanie uczniów oddziałów pierwszych odbywa się po wprowadzeniu Sztandaru. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku Sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ My uczniowie klas pierwszych ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Marynarzy Polskich- patrona naszej Szkoły. Ślubujemy. ”

4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor Szkoły, przed przystąpieniem do ceremonii pasowania, odczytuje tekst pasowania: *„Mianuję Was Uczniami Kołobrzeskiej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich. Bądźcie dobrymi uczniami i kolegami. Dbajcie o honor swojej klasy i Szkoły. Swoją nauką i zachowaniem sprawiajcie radość rodzicom i nauczycielom, Szkole i Ojczyźnie przynieście chlubę.”* Po tych słowach Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie kordzik i mówi: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu.”*³⁴

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu”.

5. Pożegnanie absolwentów

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę

³² uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

³³ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

³⁴ uchwała RP z dnia 12 września 2018r.

z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku Sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marynarzy Polskich w Kołobrzegu naszej ojczyźnie i Tobie Szkoło ślubujemy:

*Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu- ślubujemy;
Zawsze sumiennie i uczciwie pracować dla dobra ogółu, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym i kulturalnym kraju - ślubujemy;*

W dalszym życiu wysoko i z godnością nieść zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Marynarzy Polskich- ślubujemy.

6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się w szczególności: coroczne obchody święta szkoły, święta religijne i państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

7. Uroczystości szkolne z udziałem Sztandaru Szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości lokalne, regionalne, państwowe lub okolicznościowe z udziałem Sztandaru Szkoły.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 120. 1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 121. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły, uchwała jego zmiany.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor Szkoły obwieszcza tekst ujednolicony Statutu Szkoły zgodnie z ust. 4.³⁵

4. Zobowiązuje się Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania na stronie BIP-u ujednoliconego tekstu Statutu po uchwaleniu trzeciej nowelizacji Statutu Szkoły w terminie nie później niż 3 miesiące od wprowadzenia ostatniej nowelizacji.³⁶

4a. W szczególnych przypadkach, np. gdy, zmiany do Statutu są znaczące lub jest ich wiele, Dyrektor Szkoły opracowuje tekst ujednolicony Statutu wcześniej niż po trzeciej nowelizacji.³⁷

5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły-www.sp3kg.pl oraz w bibliotece szkolnej.

³⁵ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

³⁶ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

³⁷ uchwała RP z dnia 11 września 2019r.

§ 122. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

§ 123. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzyga się na podstawie obowiązujących przepisów, w tym w szczególności Ustawy- Prawo Oświatowe oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.

§ 124. Statut Szkoły został przyjęty uchwałą nr 31/2017.