



Statut
Szkoły Podstawowej nr 18
im. Kornela Makuszyńskiego
w Gdyni

Szkoła Podstawowa nr 18
ul. Krasickiego 28, 81-385 Gdynia
tel. (058) 620-69-43
e-mail: sekretariat@sp18.edu.gdynia.pl, www.sp18gdynia.pl

PODSTAWA PRAWNA

I. Podstawę prawną Statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 i 2203), zwana dalej „ustawą o systemie oświaty” z późniejszymi zmianami
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), zwanej dalej „Prawem oświatowym” z późniejszymi zmianami

II. Statut opiera się również na rozporządzeniach ministra właściwego ds. oświaty zgodnych z obowiązującym prawem. W szczególności:

1. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół
2. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek
3. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
4. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
5. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
6. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonanie tych czynności.
7. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
8. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach

III. W zakresie Standardów Ochrony Małoletnich podstawę regulacji w statucie stanowi ustawa z dnia 26 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy wraz z późniejszymi zmianami (Dz. U. 1964 Nr 9 poz. 59)

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły.

Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje.

Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły.

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Rozdział VI. Uczniowie szkoły.

Rozdział VII. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

Rozdział VIII. Dokumentacja przebiegu nauczania.

Rozdział IX. Postanowienia końcowe.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 18 w Gdyni jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły: ulica Krasickiego 28, 81-385 Gdynia.
3. Ustalona nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 18 im. Kornela Makuszyńskiego w Gdyni.
4. Szkoła posiada sztandar szkoły.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 w Gdyni;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Gminę Miasto Gdynia;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18 w Gdyni;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 18 w Gdyni;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 18 w Gdyni;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 18 w Gdyni
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 18 w Gdyni;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 18 w Gdyni;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 18 w Gdyni;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
- 11) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 12) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Gdynia.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej lub w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych - zdalnej, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zajęcia na platformie Teams według tradycyjnego planu lekcji). Możliwe są również rozwiązania hybrydowe, łączące elementy pracy zdalnej i stacjonarnej.

§ 5

1. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła zapewnia udział w licznych konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych.
2. Uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania w klasach z programem innowacyjnym, autorskim i na zajęciach pozalekcyjnych finansowanych przez Radę Rodziców i Urząd Miasta Gdynia.
3. Szkoła może prowadzić, w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych, nauczanie indywidualne, terapeutyczne lub wyrównawcze.
4. Szkoła prowadzi świetlicę i stołówkę, która raz dziennie zapewnia gorący posiłek.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującego prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Rozwija w uczniach poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Stymuluje rozwój osobowości każdego ucznia, przygotowując go do aktywnego, odpowiedzialnego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
5. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
6. Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom mającym trudności z opanowaniem wiedzy podczas bieżącej pracy z uczniem poprzez zintegrowane działania nauczycieli i wychowawców, a także poprzez:
 - a. prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - b. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c. prowadzenie nauczania indywidualnego,
 - d. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - e. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - f. kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g. udzielanie porad i konsultacji dla ucznia i rodzica,
 - h. organizowanie warsztatów dla uczniów,
7. Wspiera młodzież uzdolnioną poprzez:
 - a. prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. zindywidualizowanie pracy z uczniem zdolnym,
 - c. prowadzenie konsultacji dla ucznia zdolnego i jego rodzica.
8. Szkoła promuje uzdolnioną młodzież w środowisku lokalnym poprzez cykliczne imprezy.
9. W uzasadnionych przypadkach umożliwia uczniom skorzystanie ze zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
10. W swoich działaniach edukacyjnych uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

11. Wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez realizację zadań ujętych w programie profilaktyczno-wychowawczym.
2. Realizując cele wychowawcze, szczególny nacisk kładzie się na wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka, poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dbałość o środowisko oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kultury.

§ 8

Szkoła zapewnia warunki do rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z potrzebami i możliwościami uczniów poprzez:

- a. indywidualizację kształcenia w celu zdobywania nowoczesnej wiedzy oraz odkrywania i rozwijania szczegółowych uzdolnień nie tylko poznawczych, ale również organizacyjnych, społecznych, artystycznych i sportowych,
- b. umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnego programu nauczania,
- c. systematyczne podnoszenie poziomu nauczania i wprowadzanie innowacji pedagogicznych i programów autorskich,
- d. upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- e. kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich,
- f. upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- g. rozwijanie samorządności,
- h. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
- i. budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.

§ 9

W zakresie działalności opiekuńczej szkoła w szczególności:

- organizuje dla potrzebujących uczniów stałą bądź doraźną pomoc materialną,
- umożliwia uczniom korzystanie z obiadów i świetlicy,
- umożliwia uczniom korzystanie ze szkolnej biblioteki i czytelnicy,
- udziela uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczno- pedagogiczną,

- zapewnia, w miarę możliwości ciągłość opieki wychowawczej w klasach I-III i IV-VIII,
- opiekuje się uczniami zagrożonymi drugorocznością, zapobiega niepowodzeniom,
- współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- otacza szczególną troską uczniów niepełnosprawnych,
- zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych pozalekcyjnych i przerw,
- sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek,
- zapewnia odpowiednie warunki do opieki zdrowotnej:
 - pielęgniarka szkolna organizuje opiekę nad zdrowiem i higieną osobistą dzieci i współrealizuje program edukacji prozdrowotnej
 - lekarz stomatolog pracuje 1 raz w tygodniu,
- zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii,

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

Organami szkoły są:

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

§ 11

Kompetencje dyrektora szkoły:

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych nauczycieli, pracowników administracyjnych i technicznych (niebędących nauczycielami).

W szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor powierza funkcje kierownicze (wicedyrektora) w szkole i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej. Jeżeli z wnioskiem o odwołanie z funkcji kierowniczej w szkole powierzonej przez dyrektora występuje Rada Pedagogiczna, dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały RP.
 3. Ustala zakres czynności dla nauczycieli, pracowników szkoły oraz egzekwuje ich realizację.
 4. Może powołać zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
 5. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 6. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 7. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
 8. Rozstrzyga sytuacje problemowe i konfliktowe zgłoszone przez nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.
 9. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 10. Nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
 11. Przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej, a w przypadkach uzasadnionych powierza tę funkcję kompetentnej osobie wchodzącej w skład Rady Pedagogicznej.
 12. Wstrzymuje uchwałę Rady Pedagogicznej niezgodną z przepisami prawa.
 13. Na bieżąco współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 14. Dyrektor na bieżąco zapoznaje pracowników z nowymi, aktualnymi zarządzeniami MEN i przepisami prawa oświatowego.
 15. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a. przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promowania uczniów,
 - b. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas,
 - c. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - d. sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły,
 - inspiruje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - opracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
 - gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
 - e. dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników i programów nauczania.

Wicedyrektorzy

1. Do prawidłowego funkcjonowania szkoły, wdrażania innowacji pedagogicznych i programów autorskich dyrektor powołuje wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności: pełni funkcję kierowniczą w placówce podczas nieobecności dyrektora oraz przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - roczny plan pracy szkoły w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz imprez szkolnych.
2. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy i biblioteki.
3. Utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami, interweniuje w sprawach zgłoszonych przez rodziców.
4. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramienia dyrekcji z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym.
6. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
7. Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
8. Nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. Jako przełożony służbowy wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą.
10. Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników szkoły.
11. Ma prawo do formułowania projektu oceny pracy nauczyciela.
12. Ma prawo używać pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.
13. Odpowiada przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - poziom nadzoru pedagogicznego,
 - bezpieczeństwo i zdrowie w ramach zasad bhp.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu, a w szczególności:
 - zatwierdza plan pracy szkoły,
 - podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmuje uchwałę w sprawie innowacji pedagogicznych (klasy autorskie, eksperymenty),
 - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - projekt organizacji pracy szkoły,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielowi nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w celu klasyfikacji i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, przynajmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut szkoły albo jego zmiany na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i podlegają tajemnicy służbowej.
6. Protokoły Rady Pedagogicznej są udostępniane członkom rady i organom nadzoru pedagogicznego.
7. Podjęte przez Radę Pedagogiczną uchwały i wnioski stają się obowiązujące od momentu ich zatwierdzenia.
8. Zasady i tryb pracy Rady Pedagogicznej, podejmowanie uchwał i wniosków zawarte są w regulaminie pracy Rady Pedagogicznej.

§ 13

Rada Rodziców

1. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców ustala regulamin działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy między innymi:
 - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł – wydatkowanie funduszy musi być zgodne z regulaminem wydatków Rady Rodziców i obowiązującym prawem finansowym.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie jednej klasy tworzą Samorząd Klasowy.
2. Funkcję koordynatora samorządnej działalności uczniów w klasach i w sekcjach pełni Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybierany jest przez wszystkich uczniów spośród uczniów klas IV-VIII.
4. Ilość członków Zarządu i zasady wybierania organów Samorządu określa regulamin.
5. Regulamin i plan pracy opracowuje Zarząd Samorządu z uwzględnieniem zapotrzebowania i oczekiwań społeczności szkolnej oraz możliwości szkoły.
6. Dla zapewnienia współpracy Samorządu Uczniowskiego z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrekcją Szkoły członkowie Samorządu wybierają spośród nauczycieli opiekunów (kl. I - III i IV-VIII).

7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
8. Zarząd Samorządu Uczniowskiego współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, utrzymuje stały kontakt z samorządami klasowymi.
9. Dyrektor szkoły oraz nauczyciele są zobowiązani do udzielania pomocy merytorycznej Samorządowi.

§ 15

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 16

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Dyrektor szkoły występuje jako mediator w sytuacjach konfliktowych między organami szkoły.
2. Spory między uczniami rozwiązuje wychowawca klasy, przy współudziale pedagoga, jeśli wymaga tego ranga problemu.
3. Spory między uczniem a nauczycielem rozstrzyga w pierwszej kolejności wychowawca, następnie pedagog, a w dalszej kolejności dyrektor szkoły.
4. Spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
6. Uzasadnione zażalenia dotyczące pkt. 4 i 5 kieruje się na piśmie odpowiednio do właściwego organu szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 17

Szkoła Podstawowa nr 18 w Gdyni realizuje podstawę programową i programy nauczania. Kształcenie oraz działalność wychowawczo-opiekuńczą szkoła realizuje w oparciu o zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, innowacje pedagogiczne i programy autorskie. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych są one realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 18

1. W strukturze organizacyjnej szkoły znajdują się klasy I-VIII
2. Zasady prowadzenia religii etyki regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 26 lipca 2024 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
 - lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice zadeklarują to w formie oświadczenia pisemnego,
 - deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona,
 - ocena z religii nie wlicza się do średniej ocen,
3. Szkoła obejmuje rejon szkolny określony orzeczeniem organizacyjnym i egzekwuje wypełnianie obowiązku szkolnego. Zasady i tryb wypełniania przez uczniów obowiązku nauki określają odrębne przepisy.
4. Terminy i zasady postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych szkoły podstawowej na każdy rok szkolny określa dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Gdyni.
5. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 2572).

§ 19

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami uczniów w formie:
 - konsultacji indywidualnych z nauczycielami dla rodziców, uczniów i wychowanków
 - spotkań rodziców z nauczycielami (zebrań) zgodnie z przyjętym terminarzem szkoły
 - zebrań organizowanych z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. W okresie ferii zimowych szkoła wspólnie z Radą Rodziców może organizować półkolonie.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 15 maja każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez związki zawodowe funkcjonujące w szkole oraz organ sprawujący nadzór nad szkołą.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się szczegółową liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć powinien być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia. Szczegółowy rozkład zajęć w ciągu dnia ustala nauczyciel.
5. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyjątkiem klas I-III i kół zainteresowań, podczas których nauczyciel może ustalić czas ich trwania nieprzekraczający 1 godziny, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani usprawiedliwiać nieobecności uczniów w e-dzienniku w terminie 30 dni.
8. W uzasadnionych przypadkach zajęcia w szkole mogą zostać zawieszane w razie wystąpienia:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

9. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni** istnieje obowiązek przejścia na nauczanie zdalne. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w 3 dniu zawieszenia**.

10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji epidemii dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły. O fakcie skrócenia zajęć rodzice i uczniowie powiadomieni są z wyprzedzeniem.

11. Uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty na koniec szkoły podstawowej. Jego szczegółową organizację określają odrębne przepisy.

12. Liczba uczniów w oddziałach klasowych jest regulowana przez odrębne przepisy prawne.

§ 21

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat, który stanowi jedną z sekcji Samorządu Uczniowskiego.
2. Działaniami Szkolnego Wolontariatu kieruje Rada Wolontariatu, którą tworzą członkowie wyłaniani ze składu Samorządu Uczniowskiego. Rada Wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
3. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - a. dyrektor szkoły:
 - powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,

- b. opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - c. przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
 - d. wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - rodziców,
 - inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 22

Zasady obowiązujące w kontaktach rodzice – nauczyciele

1. Miejscem rozmów nauczyciela z rodzicami o sprawach dziecka jest szkoła.
Rozmowy z rodzicami odbywają się w miejscu i czasie do tego przeznaczonym. Nie udziela się rodzicowi informacji o postępach edukacyjno-wychowawczych ucznia na korytarzu szkolnym, w trakcie dyżuru, podczas zajęć lekcyjnych i w każdej innej sytuacji, w której nauczyciel pełni opiekę nad uczniami.
2. Rodzice oczekują na odbiór dzieci na parterze, przy dyżurce – w tzw. Strefie Rodzica. Tam też oczekują na konsultacje z nauczycielem. Nie wchodzi na piętra.
3. Cały teren szkoły, w czasie trwania lekcji jest strefą ciszy – zabronione są głośne rozmowy i korzystanie z telefonów komórkowych.
4. Spotkania mają charakter:
 - zebrań z rodzicami,
 - konsultacji indywidualnych,
 - spotkań podwyższających kompetencje wychowawcze rodziców,
 - spotkań okolicznościowych,
 - zajęć otwartych,
5. Zebrania z rodzicami odbywają się w ściśle określonych terminach. O terminach spotkań rodzice zostają powiadomieni na początku roku szkolnego. Zmiany mogą być dokonywane w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach. O spotkaniu wychowawca przypomina tydzień wcześniej – zawsze w formie pisemnej.

6. Obecność rodziców na zebraniach jest pożądana ze względu na wagę omawianych spraw z życia klasy i szkoły. W przypadku nieobecności z ważnych przyczyn, rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego kontaktu z wychowawcą w sprawach dotyczących ucznia w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od zebrania.
7. Indywidualny kontakt nauczyciela z rodzicem dotyczy jedynie informacji o danym uczniu. O pozostałych sprawach poruszanych podczas zebrania rodzic dowiaduje się indywidualnie od osób obecnych na spotkaniu.
8. Decyzje podjęte przez osoby obecne na zebraniu są niepodważalne, wiążące dla wszystkich rodziców i nie podlegają dyskusji.
9. Rodzic i uczeń ma możliwość spotkania z nauczycielem w ramach konsultacji indywidualnych.
10. Kontakt z nauczycielem możliwy jest również poprzez dziennik elektroniczny, służbowy adres mailowy podany na stronie internetowej szkoły, który przypisany jest każdemu nauczycielowi
11. Kontakt telefoniczny nauczyciel-rodzic, rodzic-nauczyciel jest możliwy w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach.
12. W przypadku uchylenia się od kontaktów rodzica z wychowawcą w przeciągu miesiąca wzywa się rodzica przez sekretariat szkoły. W przypadku braku kontaktu pedagog występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sprawy rodziny.
13. Wszelkie uwagi dotyczące organizacji i funkcjonowania szkoły rodzice zgłaszają kolejno do: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego pracę szkoły.

§ 23

1. W szkole istnieje możliwość realizowania zajęć obowiązkowych poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku (obiadu).
3. Korzystanie z posiłków odbywa się na zasadach określonych w regulaminie stołówki szkolnej funkcjonującym jako odrębny dokument.

§24

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Szkoła zapewnia, na wniosek rodziców, zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów i zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, przy czym pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica prowadzi działalność w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
5. Odbiór dziecka ze świetlicy szkolnej przez osobę niepełnoletnią możliwy jest po złożeniu oświadczenia przez rodzica/ opiekuna prawnego.
6. Samodzielne wyjście ze świetlicy szkolnej dziecka jest możliwe tylko po złożeniu pisemnej informacji przez rodzica/ opiekuna prawnego, w której zostanie dokładnie określona godzina wyjścia.
7. Organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy funkcjonujący jako odrębny dokument.

§ 25

Organizacja pracy biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną powołaną do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych,
 - opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych,
 - udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz innych źródeł,
 - udzielanie pomocy fachowej w wykorzystaniu różnorodnych źródeł, informowanie o zawartości zbiorów,
 - promocja czytelnictwa z wykorzystaniem różnorodnych metod,
 - organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp., pomocy uczniom mającym trudności, a także wsparcia uczniów szczególnie zdolnych w poszukiwaniach czytelniczych.
5. Uczniowie w bibliotece:
 - mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
 - są informowani o aktywności czytelniczej,

- otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - mogą korzystać z Internetu, programów multimedialnych.
6. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, wspierając ich w rozbudzaniu zainteresowań uczniów, doradzając w doborze literatury fachowej, rozwijając kulturę czytelnictwa uczniów i przysposabiając do korzystania z informacji, współuczestnicząc w działaniach wychowawczych czytelnictwa w rodzinie.
 7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) na zasadach partnerstwa w rozwijaniu kultury czytelnictwa uczniów, popularyzacji literatury z zakresu wychowania. Zaprasza rodziców do współdziałania w imprezach czytelnictwa i udostępniania im zbiorów.
 8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami aktywnie uczestnicząc w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa, wspierając ich działalność kulturową i społeczną na szczeblu miejskim.
 9. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 10. Zasady korzystania z wypożyczalni określa szczegółowo regulamin pracy biblioteki.

§ 26

1. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo.
2. Kontrolą podlega przebywanie na terenie szkoły osób postronnych.
3. W czasie trwania zajęć określonych szkolnym planem nauczania, uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły, bez pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć organizowanych przez szkołę nadzór sprawują:
 - w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele przedmiotu lub wychowawcy,
 - podczas przerw – nauczyciele dyżurujący, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycieli,
 - w czasie wycieczek – nauczyciele szkoły i uprawnieni organizatorzy.
 - podczas pobytu w świetlicy oraz w czasie spożywania posiłków w stołówce – nauczyciele świetlicy,
 - w trakcie pobytu w bibliotece lub czytelni – nauczyciele bibliotekarze,

§ 27

Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających do szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczne przybycie dziecka do szkoły i jego powrót do domu.

§ 28

Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do realizacji zadań określonych w statucie szkoły.

§ 29

W drodze umów cywilno-prawnych szkoła udostępnia swoje pomieszczenia instytucjom zajmującym się działalnością oświatową i gospodarczą.

§ 30

Szkoła może przyjmować słuchaczy wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia między dyrekcją szkoły a władzami odpowiedniej uczelni.

§ 31

1. W klasach IV–VIII prowadzony jest przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwolnić ucznia z uczestnictwa w zajęciach z zachowaniem formy pisemnej.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydziałem przedmiotowym i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
 - stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych

wyników, w formie stacjonarnej lub zdalnej (w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych).

- doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
- tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
- stwarzanie uczniom szczególnie zdolnym możliwości do poszerzania wiedzy, wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, rozwoju zdolności i zainteresowań,
- kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
- ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
- systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
- zachowanie tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły,
- kształtowanie atmosfery dobrej pracy, koleżeństwa, życzliwości wśród uczniów i pracowników,
- opracowanie przedmiotowych zasad nauczania,
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń i trudności w nauce w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- poinformowanie na początku roku uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- poinformowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach okresowych (rocznych). Nauczyciele na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców o ocenie niedostatecznej,
- prowadzenie dokumentacji przedmiotu, zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych,
- uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- ocenianie zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

§ 33

Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel – wychowawca, który przede wszystkim powinien:

1. Organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów.

2. Współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą oraz z pedagogiem szkolnym dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego. Ponadto współdziała z pielęgniarką szkolną i rodzicami w celu zapobiegania chorobom, wczesnego ich wykrywania i skutecznego zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska.
3. Rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów.
4. Inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzić działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania.
5. Koordynować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy jej potrzebują. Współpracować w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły.
7. Współpracować z Radą Pedagogiczną, rodziną i Radą Klasową oraz Samorządem Uczniowskim w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, prowadzić działania dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców.
8. Inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić do możliwie jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem.
9. Systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabiania pożądanых postaw społecznych i obywatelskich.
10. Wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych.
11. Czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego.
12. Podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
13. Ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
14. Korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
15. Podejmować działania na rzecz ochrony naturalnego środowiska człowieka.
16. Prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
17. Odpowiadać służbowo przed dyrektorem szkoły za wyniki pracy wychowawczej (w swojej klasie, świetlicy).
18. Integrować wysiłki nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy, szkoły, świetlicy.
19. Odpowiadać za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.

20. Odpowiadać za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej klasy, świetlicy.

§ 34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania.
 - Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
 - Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 - Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - Wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 35

Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

1. Dobór księgozbioru, zabezpieczenie i utrzymanie go w należytym stanie, ewidencjonowanie i selekcjonowanie zbiorów.
2. Udostępnianie zbiorów książkowych i innych źródeł informacji.
3. Poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań, a także rozbudzanie i rozwijanie tych zainteresowań.
4. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
6. Współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej.
7. Informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa.
8. Współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań.

9. Stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.
10. Współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych.
11. Kompletowanie zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych.
12. Popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i w innych źródłach.

§ 36

Zatrudnieni w szkole pracownicy służby zdrowia są odpowiedzialni razem z rodzicami za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dbają o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczą w szerzeniu oświaty zdrowotnej współpracując w realizacji swoich obowiązków z dyrekcją szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia. Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej.

Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny

Do zadań pedagoga/ pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia.
2. Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
3. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej.
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
10. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.
11. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
12. Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych pora w zakresie wychowania.
13. Wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udziału w pracach zespołów wychowawczych.
14. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia.
15. Pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego.
16. Nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni

psychologiczno-

pedagogicznych lub innych instytucji.

17. Prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
 - prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
 - prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 39

Pracownicy administracyjni

W szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły. Zadania pracowników administracji i obsługi określają odrębne zakresy obowiązków.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz Rozporządzeniem MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 40

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego do piętnastego roku życia.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na prośbę rodziców, zgodnie z Regulaminem przyjmowania uczniów spoza obwodu szkoły.
3. Wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły oraz odroczenie obowiązku szkolnego realizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie:
 - świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, określonych w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z rozporządzeniem MEN.
5. Szkoła organizuje:
 - zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
 - obowiązkową naukę języka angielskiego od klasy I-szej,
 - konkursy artystyczne, przedmiotowe i sportowe,
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 41

Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Zgłoszenia władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom uwag, wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz poinformowania o sposobie ich załatwiania.

2. Dochodzenia swoich praw.
3. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
4. Ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
5. Poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych.
6. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
7. Równego traktowania wobec prawa szkolnego.
8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
9. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
10. Nieprzygotowania do lekcji na pierwszy dzień po chorobie, a w uzasadnionych przypadkach dłużej.
11. Zwolnienia z lekcji, jeżeli w tym dniu reprezentuje szkołę w imprezach szkolnych lub pozaszkolnych.
12. Pisania nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu dnia i dwóch w ciągu tygodnia (klasy IV-VI), trzech w ciągu tygodnia w przypadku klas VII i VIII.
13. Poznania terminu pracy klasowej z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Otrzymania ocenionej pracy klasowej w ciągu 14 dni od czasu jej napisania.
15. Wglądu do ocenionej pracy klasowej. Praca klasowa jest udostępniana do domu, następnie wraca do nauczyciela w terminie przez niego wyznaczonym.
16. Pomocy w przypadku trudności w nauce od nauczyciela i kolegów w uzupełnianiu wiadomości po dłuższej nieobecności z przyczyn niezawinionych.
17. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
18. Korzystania ze szkolnego doradztwa zawodowego, które ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach :
 - zajęcia z wychowawcą klasy,
 - zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego,
 - w klasie VIII realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych z wiedzy o społeczeństwie,
 - udzielanie porad przez wychowawców i doradcę zawodowego rodzicom.
19. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć lekcyjnych i nadobowiązkowych.
20. Przynależności do organizacji działających w środowisku szkolnym, a za zgodą wychowawcy do pozaszkolnych organizacji społecznych.
21. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
22. Otrzymywania pomocy w wypadku trudnej sytuacji materialnej.
23. Otrzymywania bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów

ćwiczeniowych przekazanych przez MEN, zakupionych przez Radę Rodziców i przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów na zasadzie wypożyczenia z biblioteki z obowiązkiem zwrotu (podręczniki). W przypadku zniszczenia udostępnionych w ten sposób podręczników rodzic zobowiązany jest je odkupić.

24. Korzystania:

- z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki, czytelni pod opieką nauczyciela,
- ze świetlicy szkolnej,
- ze sprzętu sportowego za zgodą i pod opieką nauczyciela,
- nagród rzeczowych i upominków za osiągnięcia szkolne finansowane przez Radę Rodziców i SP18,
- stypendium za wybitne osiągnięcia,
- pomocy socjalnej w postaci stypendium i zasiłku szkolnego.

25. Wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach w szkole.

26. Ochrony swoich praw, nietykalności cielesnej oraz ochrony wizerunku określonych w Standardach Ochrony Małoletnich przyjętych w Szkole Podstawowej nr 18 zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 42

Uczeń ma obowiązek:

1. Dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania, aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, klasy oraz szanowania i wzbogacania jej tradycji.
2. Właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych i podczas przerw.
3. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
5. Dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, nieprzynoszenia przedmiotów zagrażających życiu, wystrzegania się nałogów (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających).
6. W klasach I-III wchodzenia do szatni po ostatniej lekcji pod opieką nauczyciela.
7. Opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw, chyba, że przebywa w sali pod opieką nauczyciela.
8. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - szanowania, ochrony mienia społecznego i przyrody,

- przestrzegania porządku szkolnego, dbanie o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.
9. Przebywania w budynku szkolnym aż do zakończenia lekcji (wcześniejsze opuszczenie szkoły jest możliwe tylko po przedłożeniu pisemnej informacji od rodzica/ opiekuna).
 10. Dbania o schludny wygląd, adekwatny do wieku ucznia, miejsca i sytuacji. Pamiętania o obowiązującym w szkole obuwiu sportowym.
 11. Nieużywania telefonu komórkowego, dyktafonu oraz urządzeń telekomunikacyjnych. Dopuszcza się korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych za zgodą nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych, jeśli jest to wpisane w ich tok. Skorzystanie z telefonu i urządzeń telekomunikacyjnych na przerwie w celu uzasadnionego komunikowania się z rodzicami (opiekunami) jest możliwe po uzyskaniu zgody nauczyciela. Szczegółowe zasady korzystania z telefonu i urządzeń telekomunikacyjnych w szkole określa osobny regulamin.
 12. Właściwego, opartego na szacunku, tolerancji i poszanowaniu godności zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 43

Nagrody i kary

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - wzorową postawę,
 - wybitne osiągnięcia.
2. W szkole stosuje się poniższe rodzaje nagród:
 - pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - pochwała dyrektora wobec klasy,
 - pochwała dyrektora wobec szkoły,
3. Nagroda może mieć formę:
 - pochwały ustnej,
 - pochwały pisemnej w e-dzienniku,
 - nagrody rzeczowej lub książkowej,
 - uczestnictwa w imprezie grupowej (np. wycieczki, zabawy),
 - listu gratulacyjnego do rodziców za szczególne osiągnięcia w nauce np. udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach organizowanych na terenie szkoły, szczególną aktywność

społeczną, szczególnie wyróżniające zachowanie zwracające uwagę uczniów i nauczycieli.

4. Wniosek w sprawie przyznawania nagrody mogą składać:

- nauczyciel, Samorząd Uczniowski, klasowy wspólnie z wychowawcą klasy,
- organizacja uczniowska,
- Rada Rodziców.
- Rada Pedagogiczna w zależności od możliwości finansowych ma prawo ustalić inne formy nagród dla uczniów klas I-VIII szczególnie wyróżniających się w nauce, zachowaniu i pracy na rzecz szkoły przez cały okres pobytu w szkole.

5. Tryb odwołania od przyznanej nagrody:

- a. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły, a w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
- b. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie, w terminie do trzech dni.
- c. Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody, albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

6. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów wewnętrznych

obowiązujących w miejscach zajęć szkolnych (szkoła, biblioteka, czytelnia, szatnia, stołówka, sala gimnastyczna, pływalnia itd.):

- upomnieniem ustnym nauczyciela,
- uwagą pisemną nauczyciela zapisaną w e-dzienniku,
- zastosowaniem środków wychowawczych nakładanych przez dyrektora lub wychowawcę takich jak: przeproszenie pokrzywdzonego, zawieszenie niektórych praw ucznia, wykonywanie zadań na rzecz szkoły,
- naganą wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
- naganą dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- skierowaniem sprawy na policję lub do sądu rodzinnego.

7. Za zniszczenie mienia szkolnego uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną zgodnie z przepisami prawa.
8. Tryb postępowania w sprawie kar:
 - uczeń ma prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od powiadomienia ucznia,
 - odwołanie od kar nałożonych przez wychowawcę klasy rozpatruje zespół wychowawczy a od pozostałych kar dyrektor szkoły,
 - w wyniku odwołania kara może być utrzymana, złagodzona lub uchylona,
 - szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 44

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla dzieci i młodzieży

1. Ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia podczas kształcenia stacjonarnego i zdalnego (w okresie zawieszenia stacjonarnych zajęć edukacyjnych)
 - zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania

wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. Ustawy.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- warunkach i wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45

1. Ocenianie uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym – edukacja wczesnoszkolna. Mówiąc o ocenianiu w klasach I-III mamy na myśli proces gromadzenia informacji o uczniach. Stała obserwacja uczniów przez nauczyciela i rozpoznawanie poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno- moralnych w stosunku do wymagań edukacyjnych i gromadzenie informacji stanowi integralną część procesu nauczania, uczenia się i wychowania.
2. Ogólne cele edukacyjne.
 - Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym. Przygotowanie do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą.
 - Dbłość o to, aby dziecko rozróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę.
 - Kształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
3. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:
 - Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego.
 - Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy włożony w proces zdobywania wiadomości i umiejętności.
 - Umiejętność rozwiązywania problemów.
 - Postępy dziecka w rozwoju społeczno–emocjonalnym.
4. W klasach I-III oceny bieżące ustala się według sześciostopniowej skali:
 - W – wspaniale – 96% - 100% - praca wykonana jest bezbłędnie i bardzo starannie,
 - A – bardzo dobrze – 85% - 95% - praca wykonana jest starannie i poprawnie (dopuszczalne są drobne błędy i pomyłki),
 - B – dobrze – 70% – 84% - praca, w której uczeń popełnił błędy lub wykonał ją niezbyt starannie,
 - C – słabo – 50% – 69% - praca wykonana niestarannie lub zawiera istotne błędy,
 - D – bardzo słabo – 30% - 49% - praca ujawnia znaczący, istotny brak umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - N – nieprawidłowo – 0% - 29% – praca ujawnia umiejętności określone w podstawie programowej opanowane w stopniu minimalnym, prezentowane przez ucznia sporadycznie, niesystematycznie.

5. Komentarz słowny lub pisemny:

- Litera W - Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
- Litera A - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
- Litera B - Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze rezultaty.
- Litera C - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
- Litera D - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
- Litera N - Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

6. W klasach I-III ocena śródroczna jest informacją o postępach w nauce zawartą w e-dzienniku, wspólną dla wszystkich rodzajów edukacji. Ustala się następujące oznaczenia :

- Litera W - Uczeń osiąga doskonałe wyniki. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania. Posiada uzdolnienia i rozwija je.
- Litera A - Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystywanie w różnych sytuacjach.
- Litera B - Uczeń osiąga dobre wyniki. Powinien włożyć więcej wysiłku w podejmowane prace, aby osiągnąć lepsze rezultaty.
- Litera C - Uczeń osiąga słabe wyniki. Wymaga pomocy ze strony nauczyciela i rodziców oraz systematycznej pracy.
- Litera D - Uczeń osiąga bardzo słabe wyniki. Wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela i rodziców oraz systematycznej pracy.
- Litera N - Uczeń nie opanował minimum wiadomości i nie zdobył umiejętności wynikających z treści programowych realizowanych w pierwszym semestrze.

7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna końcoworoczna jest oceną opisową i obejmuje:

- osiągnięcia wychowawcze:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych
- umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm
- kulturalne zachowanie się poza szkołą
- okazywanie szacunku innym osobom

- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne
 - umiejętność wypowiedzania się
 - technikę czytania i pisania
 - rozumienie czytanego tekstu
 - podstawy ortografii i gramatyki
 - liczenie
 - rozwiązywanie zadań tekstowych
 - ogólną wiedzę o otaczającym świecie
 - zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym
 - umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji
 - osobiste osiągnięcia uczniów
8. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
9. Informacje o postępach w nauce zawarte są w e-dziennik
10. W klasach I-III śródroczna i końcoworoczna ocena zachowania jest oceną opisową. Przy formułowaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- oceny z zajęć edukacyjnych
 - promocję do klasy programowo wyższej.
 - ocenę ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając w tej sprawie:
 - opinię innych nauczycieli uczących ucznia
 - opinię pracowników szkoły
 - samoocenę ucznia.

§ 46

1. Przy ustalaniu śródrocznej i końcoworocznej oceny zachowania uwzględnia się następujące obszary wymagania:

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- punktualnie przychodzi do szkoły,
- jest przygotowany do lekcji,
- dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,

- uważnie słucha i wykonuje polecenia dorosłych,
- stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły,
- jest aktywny na lekcjach,

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły

- przestrzega ustalonych norm i zasad zachowania na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
- umiejętnie wyraża emocje,
- udziela pomocy innym, jest koleżeński i prawdomówny,
- pracuje na rzecz klasy i szkoły,

Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- przestrzega higieny osobistej
- porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach
- prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie innych mogące zagrażać zdrowiu i życiu
- nie stwarza sytuacji groźnych dla zdrowia i życia swojego i innych
- nie używa agresji słownej i fizycznej

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

- nosi strój schludny, skromny, bez ekstrawagancji
 - używa form grzecznościowych
 - w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami
 - odpowiednio zachowuje się w miejscach użyteczności publicznej
 - dba o piękno mowy ojczystej
 - jest tolerancyjny wobec odmienności innych ludzi
2. W ocenianiu śródrocznym zachowania w e- dzienniku ustala się następujące oznaczenia :
- Jest wzorem dla innych, reprezentuje właściwą postawę.
 - Stara się reprezentować właściwą postawę, czasami zdarzają mu się niedociągnięcia.
 - Postawa budzi zastrzeżenia i wymaga poprawy.
3. Nauczyciele oprócz śródrocznej i końcoworocznej oceny opisowej zachowania ucznia stosują również bieżące formy oceniania :
- ocenę werbalną połączoną z odpowiednim gestem, mimiką,
 - ocenę w formie uwag do zeszytu lub dzienniczka,
 - ocenę przekazaną podczas konsultacji indywidualnej z rodzicami,
4. Nauczyciel może w zależności od własnej inwencji stosować tabele, znaczki, symbole obrazujące pozytywne bądź negatywne przejawy w zachowaniu ucznia.

Ocenianie uczniów w drugim etapie edukacyjnym.

1. Osiągnięcia uczniów są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
2. Począwszy od klasy IV roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący – 6;
 - stopień bardzo dobry – 5;
 - stopień dobry – 4;
 - stopień dostateczny – 3;
 - stopień dopuszczający – 2;
 - stopień niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu bieżącym obowiązuje rozszerzona skala ocen:
cel, bdb+, bdb, bdb-, db+,db, db-, dst+, dst, dst-, dps, dps-, ndst., ndst..
4. Aktywność ucznia może być odnotowywana za pomocą ocen, plusów, minusów. Plusy i minusy zamieniane są na oceny, ich ilość na poszczególną ocenę określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
5. Zapis „nb” jest odnotowaniem nieobecności na sprawdzianach, pracach klasowych, czy w dniu, w którym nauczyciel planował odpytać ucznia.
6. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wystawia się według punktacji zawartej w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do zaliczenia pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie później niż trzy tygodnie od jego przeprowadzenia.
8. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 - a. **formy pisemne:**
 - prace klasowe,
 - sprawdziany,
 - kartkówki,
 - prace dodatkowe (monografie, projekty, własna twórczość)
 - b. **formy ustne:**
 - odpowiedzi (dialog, monolog),
 - wypowiedzi podczas lekcji (aktywność),
 - recytacje,
 - formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.

9. W zależności od przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel sam dokonuje wyboru trafnych form i ich ilości.
10. Prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa w klasach IV-VI i trzy w klasach VII i VIII.
12. Fakt zapowiedzenia pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Pierwszeństwo w ustaleniu pracy klasowej i sprawdzianu mają nauczyciele, którzy w tygodniowym planie mają jedną lub dwie godziny zajęć ze swojego przedmiotu.
13. Kartkówka nie wymaga zapowiedzi – obejmuje od 1- 3 ostatnich tematów lekcyjnych.
14. Prace klasowe i sprawdziany powinny być poprawione i oddane w terminie dwóch tygodni.
15. Uczeń ma prawo poprawiać ocenę otrzymaną za pracę klasową, sprawdzian. Poprawa prac klasowych i sprawdzianów odbywa się w terminie 2 tygodni od ich otrzymania.
 - a. Ocena uzyskana z poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu zapisywana jest w dzienniku elektronicznym i zastępuje ocenę pierwotnie uzyskaną.
 - b. Poprawa pracy klasowej lub sprawdzianu nie może być zaliczana jako jeden z dwóch dopuszczalnych sprawdzianów w tygodniu.
16. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pracy klasowej lub sprawdzianu, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
17. Kryteria wymagań i szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
19. Począwszy od klasy IV roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie

- naganne
20. Ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów precyzuje Regulamin Oceniania Zachowania.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
23. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i
 - rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć
 - edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny
 - klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
26. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
 - zachowania
 - skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
27. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
28. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę.
29. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej oraz poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć drugiego języka obcego na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w WZO – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
9. Klasyfikacja roczna w klasach I –III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia

w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

11. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, a także umieścić je w dzienniku elektronicznym.
12. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mają prawo uzyskać informację od nauczyciela o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane (ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień) rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. W celu uzyskania informacji od nauczyciela o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana rodzic (prawny opiekun) powinien:
 - a. w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zwrócić się do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy (w przypadku oceny zachowania) z pisemnym wnioskiem z uzasadnieniem w powyższej sprawie,
 - b. nauczyciel w ciągu 3 dni od otrzymania pisma w sprawie podwyższenia oceny ustala na piśmie zakres i formy poprawy przewidywanej oceny oraz termin poprawy; rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela,
 - c. uzyskanej przez ucznia, w wyniku zastosowania powyższej procedury ocenie nauczyciel informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły,
 - d. powyższa procedura musi zakończyć się nie później niż 3 dni przed końcową radą klasyfikacyjną
 - e. dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć

edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

- a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- b. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- c. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 16, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o których mowa w pkt. 16, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

19. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych

22. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 16 c, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę

zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- imiona i nazwiska nauczycieli, skład komisji,
- termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

29. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 29.

30. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

31. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej edukacyjnych z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

32. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 30a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa pkt. 29.

Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

W skład komisji wchodzi:

- a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze
- jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

33. Nauczyciel, o którym mowa w 31a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

34. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt. 37.

35. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę głosowania wraz z uzasadnieniem.

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

36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 31, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
37. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I- II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
38. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej , uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
39. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 39, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
40. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

41. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
42. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informatycznej, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
43. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
44. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
45. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 43 b, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
46. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji;
 - b. termin egzaminu poprawkowego;
 - c. pytania egzaminacyjne;
 - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
47. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
48. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
49. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego

etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej

50. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych programowo niższych szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem punktu 19.
- b. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

50. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć .

§ 49

REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, podczas zajęć stacjonarnych oraz w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych – zajęć prowadzonych zdalnie.
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenę zachowania końcoworoczną (semestralną) ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Punktem wyjścia przy ocenianiu zachowania jest ocena dobra. Aby uzyskać ocenę wyższą, uczeń powinien spełnić kryteria na ocenę wyższą. Celowe i świadome naruszanie kryteriów na ocenę dobrą powoduje obniżenie oceny.

4. Wymagania:

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń:

1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszczalne 5 spóźnień w semestrze),
- b. jest sumienny i obowiązkowy: rzetelnie wypełnia swoje obowiązki szkolne, przygotowany do zajęć

(ma zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia, strój gimnastyczny, przybory, dzienniczek ucznia, zmienne obuwie) i nie zakłóca ich przebiegu,

c. dotrzymuje ustalonych terminów np. zwrotu książek do biblioteki, zadeklarowanej składki (opłata za przejazd na basen, zdjęcia klasowe, ubezpieczenie itp.),

d. uczestniczy w uroczystościach i imprezach klasowych, wyjściach poza teren szkoły, wycieczkach, przestrzega zasad i regulaminów odwiedzanych miejsc.

2) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a. dba o dobre imię szkoły, nie profanuje symboli szkolnych i narodowych,

b. dba o mienie szkolne i prywatne,

c. szanuje godność własną i innych, jest tolerancyjny.

3) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a. dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,

- wygląd jest adekwatny do wieku i sytuacji,

- nie nosi biżuterii stwarzającej zagrożenie zdrowia (np. długie kolczyki),

- nosi strój schludny, skromny, bez ekstrawagancji, zmienia obuwie,

b. nie ulega nałogom,

c. przestrzega regulaminu szkoły i zasad bezpieczeństwa,

- nie stwarza sytuacji groźnych dla zdrowia i życia swojego i innych,

- nie przynosi do szkoły przedmiotów wartościowych oraz zagrażających bezpieczeństwu.

d. uczeń może posiadać wyłączony telefon komórkowy, z którego korzysta tylko za pozwoleniem nauczyciela i jedynie w celu uzasadnionego komunikowania się z rodzicami/opiekunami lub jeśli wymaga tego tok lekcji. Uczeń nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły oraz w czasie zajęć zorganizowanych poza terenem szkolnym, nie korzysta w szkole z multimediiów zawartych w aparatach telefonicznych.

e. nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw i zajęć organizowanych przez szkołę

4) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią

a. odpowiednio zachowuje się w miejscach użyteczności publicznej np. czytelnia, stołówka, łazienki,

b. zachowuje kulturę słowa i dyskusji, nie używa agresji słownej i fizycznej,

c. jest uczciwy i prawdomówny,

d. dba o otaczającą przyrodę.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto:

1) Chętnie służy pomocą koleżeńską, staje w obronie słabszego, reaguje na zło

2) Jest współorganizatorem uroczystości i imprez klasowych

3) Rzetelnie pełni powierzone funkcje klasowe

4) Zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych.

5) Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:

1) Godnie reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych i zawodach sportowych, zajmując wysokie lokaty

2) Inicjuje nowe zadania, projekty pożyteczne dla społeczności szkolnej

3) Aktywnie i systematycznie bierze udział w życiu klasy i szkoły

4) Doskonali i poszerza zakres swojej wiedzy i umiejętności, osiągając wyniki odpowiednio do swoich możliwości.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, ale :

1) Sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

2) Ma pojedyncze godziny nieobecności (10h) nieusprawiedliwione i 10 spóźnień.

3) Przyjmuje bierną postawę w życiu klasy i szkoły.

4) Incydentalnie zdarzają mu się uchybienia wobec regulaminu szkoły.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dobrą,

a w szczególności:

1) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie wykazuje chęci poprawy,

2) lekceważy obowiązki szkolne,

3) niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,

4) jest arogancki i wulgarny wobec innych,

5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest agresywny, wszczyna bójki,

6) niszczy mienie społeczne i prywatne, nie szanuje pracy innych,

7) ukarany został upomnieniem dyrektora szkoły,

8) aprobuje złe zachowania innych

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) notorycznie łamie regulaminy szkolne,

2) wagaruje,

3) celowo niszczy mienie społeczne i prywatne,

4) narusza własność szkoły i własność prywatną,

5) popada w konflikty z prawem,

6) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych

7) prześladowuje psychicznie innych,

8) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy ustalone zasady,

9) nie wykazuje chęci poprawy,

10) ulega nałogom lub namawia innych,

- 11) ukarany został naganą dyrektora szkoły,
 - 12) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych i religijnych.
5. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej zagrażającej zdrowiu, życiu i godności innych można wystawić uczniowi ocenę naganną niezależnie od pozostałych kryteriów.
 6. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny z zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli, pracowników szkoły, pozostałych uczniów z klasy oraz innych dostępnych szkole informacji.

Rozdział VIII

Dokumentacja i przebieg nauczania

§ 50

1. Szkoła prowadzi księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Szkoła prowadzi księgi uczniów.

§ 51

Szkoła prowadzi od 1.09.2014 r. dokumentację zajęć edukacyjnych w postaci elektronicznej: do e-dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty, miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia, w dzienniku wpisuje się obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uczniów, wyniki sprawdzianu przeprowadzonego przez OKE, a także przeprowadzone obserwacje zajęć.

§ 52

1. Szkoła prowadzi w e-dzienniku dzienniki zajęć stałych.
2. Prowadzący zajęcia stałe nauczyciel zobowiązany jest w swojej dokumentacji zawrzeć program zajęć.

3. Szkoła prowadzi w e-dzienniku dziennik zajęć specjalistycznych. Prowadzący zajęcia specjalistyczne nauczyciel zobowiązany jest w swojej dokumentacji zawrzeć indywidualny program zajęć.

§ 53

1. Szkoła prowadzi w e-dzienniku dziennik świetlicy.
2. Do e-dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.

§ 54

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen.
2. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze ucznia, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu. Arkusz ocen wypełnia wychowawca klasy.
3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej.
4. Prowadzenie arkusza ocen regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku księgę arkuszy ocen.

§ 55

Inna dokumentacja

Szkoła prowadzi:

- księgę protokołów,
- dziennik pedagoga,
- dziennik świetlicy,
- dziennik biblioteki szkolnej,

§ 56

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 57

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami.
2. Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał, prowadzi kronikę ważnych wydarzeń w galerii na stronie internetowej szkoły.
3. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę podczas obchodów ważnych uroczystości państwowych organizowanych przez władze miasta.
4. W placówce powołany jest Inspektor Ochrony Danych, który w wykonywaniu swych zadań polega bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 58

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 59

Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 60

Statut obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.

Nowelizacja statutu dnia 28 sierpnia 2024 r.

