



STATUT
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej
w Ustroniu Morskim

Spis treści

Rozdział 1 - Informacje o Szkole	3
Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 4 - Organy Szkoły	9
Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły	11
Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli	17
Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	18
Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów	20
Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów	23
Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania	24
Rozdział 10 - Klasy gimnazjalne - uczyłony.....	32
Rozdział 11 - Postanowienia końcowe	33

Preambuła

Jesteśmy szkołą uczącą i wychowującą mądrych i dobrych obywateli XXI wieku, którzy nie zapominając o swoim pochodzeniu i tradycjach, będą w stanie sprostać wyzwaniom i wymaganiom współczesnego świata.

Rozdział 1 - Informacje o Szkole

§ 1. Ilekroć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) ;
2. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
5. oddziałach – należy przez to rozumieć oddziały Szkoły Podstawowej;
6. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
7. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 18.

§ 2. 1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Ustroniu Morskim zwana dalej Szkołą.

1. Siedzibą Szkoły jest budynek w Ustroniu Morskim przy ul. Wojska Polskiego 8.

§ 3. 1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale nr XXXI/223/2017 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 23 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół do nowego ustroju szkolnego.

Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Ustronie Morskie

3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.

4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
7. Obsługa finansowo-księgowo oraz administracyjna znajduje się w budynku Szkoły.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku
Szkoła Podstawowa w Ustroniu Morskim

2) pieczętka adresowa o treści:

Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej

ul. Wojska Polskiego 8

78-111 Ustronie Morskie

Regon 331079413 NIP 6711632335

9. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
10. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkołą prowadzi stronę internetową pod adresem <http://szkola.ustronie-morskie.pl>

§ 4. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

1. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
 - 3) uchylony
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
5. uchylony
6. uchylony

§ 5. 1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 6. 1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły

§ 7.1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.

2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.

3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:

- a) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia,
- b) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego,
- c) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku

uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,

d) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.

4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:

- 1) pełna realizacja podstawy programowej, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez,
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

6. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o zatwierdzony roczny plan pracy Szkoły, przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8.1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.

2. By osiągnąć cele Szkoła realizuje zadania, nakierowane w szczególności na:

- 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy

- z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
- 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej dostosowanej do możliwości ucznia i Szkoły,
 - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i aktywizujących metod nauczania,
 - c) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych oraz stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych,
 - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
 - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
 - g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
 - h) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
 - i) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami.

§ 9.1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z przyjętym do realizacji programem wychowawczo-profilaktycznym uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:

- 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
- 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
- 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowość;
- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
- 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 10. 1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;

- 5) porady dla uczniów;
- 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 11. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 12.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13.1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:

- 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
- 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie Szkoły;
- 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
- 4) Dyrektor zleca wyznaczonemu nauczycielowi ułożenie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w klasach 1-3 (3 lata) oraz w klasach 4-8 (5 lat);
- 2) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;
- 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad dziećmi, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną;
- 5) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;

- 6) zespół rodziców może zaproponować Dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców zmianę wychowawcy klasy po wyczerpaniu możliwości poprawy układu wychowawca – wychowankowie;
- 7) nauczyciele w klasach 1 sprowadzają uczniów do szatni bądź do świetlicy po zakończeniu zajęć w danej klasie;
- 8) uczniowie klas 1 (z wyłączeniem uczniów dojeżdżających) są odbierani ze Szkoły przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę;
- 9) uczniowie, o jakich mowa w pkt. 8, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać samodzielnie do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.

3. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:

- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
- 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
- 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
- 6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
- 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
- 8) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się, współzycia w grupie.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 14.1 Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 15.1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie zarządzeń.

§ 16.1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Uczniowie objęci programem dożywiania przez GOPS korzystają bezpłatnie ze stołówki szkolnej, pozostali za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 4 - Organy Szkoły

§ 17.1. Organami Szkoły są:

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

2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.

3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole poprzez zarządzenia dyrektora szkoły. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i statutem.

4. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 18.1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialności określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Ustronie Morskie – *Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ustroniu Morskim*, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej;
- 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
- 4) dyrektora szkoły;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
- 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie Ustawy.

3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.

4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.

5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji Szkoły.

7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez Dyrektora wicedyrektor.

§ 19.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach

i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:

- a) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących,
- b) sposób powiadamiania o zebraniach,
- c) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji,
- d) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.

3. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.

4. Radę Rodziców reprezentuje Zarząd, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Zarządu określa regulamin Rady Rodziców.

5. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: klas 1-3 oraz klas 4-8, oraz klas gimnazjalnych.

6. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.

7. Rada samorządu uczniowskiego wybiera opiekuna spośród nauczycieli i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów.

8. W Radzie Samorządu winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia tj. klas 1-3 oraz klas 4-8 oraz klas gimnazjalnych.

§ 20. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- a) wymianę informacji,
- b) opiniowanie,
- c) wnioskowanie,
- d) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły

§ 21.1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.

2. W roku szkolnym, w Szkole są dwa okresy: okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się, zgodnie z § 56, zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, okres drugi rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.

3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje a wychowawcy klas podają we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców "Kalendarz roku szkolnego". Kalendarz zawiera m. in.:

- 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 2) terminy przerw w nauce;
- 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
- 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
- 5) terminy zebrań z rodzicami.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 22.1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

2. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawcę oraz opublikowany na stronie internetowej Szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
- 2) zajęć pozalekcyjnych.

6. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 6, jest ogłaszana w formie komunikatu na stronie internetowej Szkoły/dzienniku elektronicznym.

8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej, które trwają 15 minut.

9. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.

10. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

11. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 23.1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.

3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:

- 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez dyrektora;
- 2) na piśmie, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 24.1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na czas nieokreślony. Są to;

- 1) zespoły klasowe - w ich skład wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
- 2) zespoły przedmiotowe;
 - a) edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) humanistyczny,
 - c) matematyczno-przyrodniczy,
 - d) języków obcych;

3) zespół wychowawczy.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

7. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 25.1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 26.1 Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.

2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w danym oddziale podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych w dzienniku elektronicznym w czerwcu każdego roku.

§ 27.1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust 1 należą:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
- 8) porady, konsultacje, warsztaty.

3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

§ 28.1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 29.1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.

3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.

4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

§ 30.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu, włącza w nie uczniów.

3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

4. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

- 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
- 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
- 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
- 4) Wolontariusze – uczniowie Szkoły uczestniczący w poszczególnych akcjach.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu zapisane są w odrębnym regulaminie.

7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim zatwierdza w drodze uchwały wpis na świadectwie potwierdzający aktywność społeczną uczniów, w tym w szczególności w formie wolontariatu.

8. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 31.1 Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez nauczyciela doradztwa zawodowego, wychowawców psychologicznie i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni -pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy,

przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców.

4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest pedagog szkolny.

5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 32.1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.

4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
- 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
- 4) korzystanie z komputerów.

5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:

- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, *savoir-vivre* i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) kształcenia efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

2) z nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) informowania o nowościach książkowych i innych,
- d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
- e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
- f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) z rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;

4) z innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
- b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
- d) wspólne organizowanie konkursów,
- e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
- f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.

8. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczyciela bibliotekarza zatwierdza Dyrektor.

§ 33.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.

4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.

6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego godziny jej pracy.

7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 34.1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) pracownie językowe;
- 4) pracownie komputerowe;
- 5) sale gimnastyczne;
- 6) gabinet logopedyczny;
- 7) gabinet pedagoga,
- 8) gabinet higienistki szkolnej;
- 9) sala zabaw;
- 10) świetlica i biblioteka szkolna.

Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 35.1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:

- 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy;
- 2) *Dni otwarte* – konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem – dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest lista obecności uczestników.

4. O terminach zebrań i *Dni otwartych* wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców na zebraniu we wrześniu.

5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek skutecznie wezwać rodzica do Szkoły.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

7. Szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.)

i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;

- 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
- 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 36.1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
- 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
- 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2, pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.

2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 37.1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

5. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

§ 38.1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych i wicedyrektora ds. organizacyjnych.

2. Zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 39. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
- 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

§ 40.1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

- 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
- 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
- 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;

3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
- 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych z funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

4. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie indywidualnych diagnoz psychologicznych;
- 2) prowadzenie terapii;
- 3) poradnictwo psychologiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

5. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenia terapii z uczniami;
- 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.

6. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
- 2) zadań dydaktyczno -wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.

7. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 2-6 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

§ 41.1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2) Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
- 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

3) Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.

4) Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustala i zatwierdza Dyrektor.

Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów

§ 42.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziały/grupy i Szkoły;
- 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w razie trudności w nauce;

- 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
- 13) fachowej opieki średniego personelu medycznego;
- 14) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole;

2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z *Konwencji o prawach dziecka* uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:

- 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
- 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;
- 3) w formie pisemnej do Dyrektora.

3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.

5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 43.1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
 - a) strój uczniowski powinien być czysty, schludny i skromny;
 - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzamin ósmoklasisty, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
 - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
 - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
- 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
- 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
 - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do

- przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela świetlicy,
- b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
 - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela świetlicy, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,
 - d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
- 12) przestrzegania higieny osobistej;
- 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd przez co rozumie się:
- a) brak makijażu i tatuaży na skórze,
 - b) niefarbowanie włosów, głowę bez nakrycia (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków),
 - c) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki,
 - d) strój zakrywający bieliznę osobistą, spódnicę, szorty nie krótsze niż do połowy uda,
 - e) strój pozbawiony symboli przynależności do jakiegokolwiek subkultury;
- 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
- 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
- 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.

2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek)
- 3) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 4) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody, nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 5) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich

3. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynieszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.

4. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

5. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica określająca przyczynę nieobecności wyrażona w formie pisemnej lub ustnej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego zgodnie z zapisami zawartymi w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.

6. Po terminie, o jakim mowa w ust. 4, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, o jakim mowa w ust. 2, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 44.1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 2) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 3) pochwała i wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców;
- 5) dyplom;
- 6) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez radę pedagogiczną;
- 7) wpis na szkolną stronę internetową;
- 8) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu;
- 9) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne;
- 10) nagroda pieniężna w formie stypendium motywacyjnego;
- 11) tytuł Mały Prymus i Prymus;
- 12) tytuł Osobowość Roku;
- 13) Uczeń z Klasą;
- 14) odznaka „Wzorowy uczeń” (kl. I – III SP);
- 15) nagroda Rady Rodziców za 100 % frekwencję.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.

3. Imiona i nazwiska i wizerunek (zdjęcie) wyróżniających się uczniów wraz z informacjami dotyczącymi rodzaju nagrody czy wyróżnienia oraz podstaw ich otrzymania umieszczane są w Kronice Szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie znajdującej się w honorowej części korytarza szkolnego.

§ 45.1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniechanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy, nauczyciela;
- 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
- 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
- 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;

- 5) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału.

2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5, 6 i 7 decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, informacja dotycząca kary, w formie pisemnej przekazywana jest rodzicowi ucznia. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 46.1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej - WZO.

3. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w klasach 1-3, określają przepisy odrębne dotyczące oceniania i klasyfikowania.

4. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Ocenianiu podlegają:

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

§ 47.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. 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 programie wychowawczo - profilaktycznym oraz Statucie.

3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Zasady te mają zapewnić:

- 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;

- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

6. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęto następujące założenia:

- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
- 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
- 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
- 6) we wrześniu dla uczniów klasy czwartej stosowana jest norma "*ocena na życzenie*" - nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika tylko te oceny, które satysfakcjonują ucznia;
- 7) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;
- 8) propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.

§ 48.1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września zgodnie z zasadami opisanymi w § 37 ust 3.

4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

§ 49.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Oceny umieszczone w dzienniku elektronicznym opatrzone są informacją o kategorii i wadze oceny.

3. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia ze wskazaniem ewentualnych braków oraz konieczność, sposób i termin poprawy.

4. Na wniosek ucznia lub rodzica w pracach pisemnych, obok oceny nauczyciel zamieszcza pisemne uzasadnienie – odniesienie do poszczególnych wymagań i wskazanie umiejętności, które wymagają dalszego doskonalenia.

5. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi na lekcjach, a rodzicom podczas zebrań, dni otwartych, indywidualnych spotkań oraz do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.

7. Nauczyciele przechowują prace kontrolne uczniów do końca każdego roku szkolnego, po czym zwracają je uczniom, na ich życzenie, lub niszczą.

§ 50.1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) testy;
- 6) sprawdziany;
- 7) kartkówki;
- 8) prace na lekcji;
- 9) wytwory prac uczniowskich;
- 10) praca w grupach.

§ 51.1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:

- 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą;
- 2) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 3) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych w PZO.

- 4) poprawa prac pisemnych odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu, uczeń może poprawiać w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 5) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brane pod uwagę są obie oceny.
- 6) uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych ocen cząstkowych zgodnie z zasadami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania.
- 7) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań;
- 8) w celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:
 - a) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
 - b) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.

2. Normy ilościowe:

- 1) najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
- 2) najwyżej 2 kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.

3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki - 1 tydzień;
- 2) prace klasowe, wypracowania, sprawdziany - 2 tygodnie;

§ 52.1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju 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.

3. Ocena bieżąca to słowna lub pisemna ocena motywująca wyrażona punktami w następującej skali:

- 1) 6p. – uczeń osiągnął poziom najwyższy – posiadał w pełni wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
- 2) 5p. – uczeń osiągnął poziom bardzo wysoki - opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) 4p. – uczeń osiągnął poziom wysoki - opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) 3p. – uczeń osiągnął poziom zadowalający - opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej

wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania;

- 5) 2p. – uczeń osiągnął poziom niski - słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
- 6) 1p. – uczeń osiągnął poziom bardzo niski - otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, uczeń nie jest w stanie rozwiązać(wykonać) zadania nawet o niewielkim elementarnym stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

4. W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom w postaci *Karty osiągnięć ucznia*, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia dla rodziców do dalszej pracy.

§ 53.1. Oceny bieżące w klasach 4-8, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone są w następującej skali:

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

2. Nauczyciel ocenia sprawdzian pisemny według poniższych kryteriów procentowych:

- 1) celujący - 100 – 96% maksymalnej liczby punktów,
- 2) bardzo dobry - 95 – 86 % maksymalnej liczby punktów,
- 3) dobry - 85 – 70 % maksymalnej liczby punktów,
- 4) dostateczny - 69 – 50 % maksymalnej liczby punktów,
- 5) dopuszczający - 49 – 30 % maksymalnej liczby punktów,
- 6) niedostateczny - 29 – 0 % maksymalnej liczby punktów.

3. W klasach 4-8 śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia przez wychowawcę w trakcie zebrania z rodzicami.

4. Uczniowie posiadający orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań do ich możliwości mogą otrzymać w oparciu o tę opinię ocenę dopuszczającą za wykonanie mniej niż 30 % zadań pracy klasowej.

5. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie innowacji pedagogicznej, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.

6. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny - sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności uczniów ocenianym okresie nauki (samoocena).

§ 54. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych .

§ 55.1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w Szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:
 - a) przejawia inicjatywę w grupie – inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum klasy i Szkoły,
 - b) odznacza się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu na terenie Szkoły i poza nią,
 - c) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach – szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy ponadprogramowej, chętnie dzieli się nią z innymi,
 - e) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;

Uczeń wzorowy jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w Szkole, spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:
 - a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - b) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
 - e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia w pracy indywidualnej na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
 - f) propaguje wśród uczniów rozwijanie uzdolnień, zainteresowań poprzez prezentację własnych dokonań, zainteresowań,
 - g) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne,
 - h) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w Szkole:
 - a) traktuje innych z szacunkiem, tak jak sam chciałby być traktowany,
 - b) dba o honor i tradycje szkoły,
 - c) jest uczynny zgodnie z zasadą – pomagamy sobie wzajemnie,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej, zachowuje się i wyraża kulturalnie (bez używania wulgaryzmów), zawsze mówi prawdę,
 - e) unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
 - f) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia osoby dorosłe,
 - g) podczas pobytu w Szkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - h) przychodzi punktualnie na zajęcia, nie spóźnia się,
 - i) rzetelnie przygotowuje się do zajęć (odrabia prace domowe, przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości, nosi zeszyt wychowawczy),
 - j) systematycznie uczestniczy w reedukacji, zajęciach wyrównawczych i innych,
 - k) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,

- l) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- ł) dba o czystość i sprzęt szkolny,
- m) zmienia obuwie,
- n) na co dzień oraz podczas uroczystości szkolnych nosi strój określony w Statucie,
- o) podczas lekcji korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę nauczyciela,
- p) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień.

Wymienione wyżej zasady stosuje się nie tylko na terenie Szkoły, ale i poza nią, np. podczas wycieczek, na boisku, na przystanku autobusowym, w środkach komunikacji miejskiej. Jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę – tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki – może nadal otrzymać ocenę dobrą.

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się zachowania takie jak:

- a) jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,
- b) jest niezdiscyplinowany wobec poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych,
- c) zachowuje się czasami niekoleżeńsko i niekulturalnie, zdarza się, że niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów,
- d) uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje tych sytuacji,
- e) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub należące do kolegów bądź koleżanek, ale nie robi tego celowo i z premedytacją,
- f) uczestniczy w innych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
- g) opuścił zajęcia szkolne i ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, liczba spóźnień nie przekracza 8.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń tylko wtedy, gdy mimo złych zachowań, rozumie swoje błędy, stara się je poprawiać i pracuje nad swoim zachowaniem.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:

- a) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
- b) wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
- c) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności,
- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas zajęć,
- f) został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
- g) otrzymał, odnotowane w zeszycie wychowawczym, pisemne powiadomienie rodziców o naganie sporządzone przez Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły,
- h) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne,
- i) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia.

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem.

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne

wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:

- a) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
- b) jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki),
- c) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia Szkoły bądź mienia kolegów,
- d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę Szkoły,
- e) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
- f) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia.

2. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.

3. Pod opieką pedagoga i psychologa znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią lub niższą.

4. Ocenianie zachowania w klasach 1-3 dokonuje się wg punktowego systemu oceniania zachowania, który wychowawca prezentuje rodzicom we wrześniu. Szczegółowe kryteria punktowego systemu oceniania zachowania zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 56.1. Najpóźniej 10 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a miesiąc przed klasyfikacją roczną, nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia (uczeń potwierdza otrzymanie informacji podpisem, informacja przechowywana jest w teczce wychowawcy), a wychowawca - rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej zachowania. Rodzice potwierdzają informację podpisem, informacja przechowywana jest w teczce wychowawcy. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), informację należy przekazać za pośrednictwem ucznia. Podpisana przez rodziców informacja znajduje się w teczce wychowawcy.

2. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 1, oznacza, że wszyscy rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1.

§ 57.1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Informacja powinna być przekazana w terminie zgodnym z Kalendarzem roku szkolnego:

- 1) uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

2. Przewidywane oceny roczne w kl. 1-3 są przedstawiane w postaci opisowej. Jeden egzemplarz otrzymuje rodzic, drugi przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego.

3. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:

- 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
- 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 2 dni przed terminem

klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

4. Procedura określona w ust. 1 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między nauczycielem i uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami).

5. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ppkt. 1) i 2) powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.

6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców zgodnie z zapisami ust.1.

7. Oceny te są prognozą i mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia zasad zawartych w WZO.

8. Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej oceny zachowania, jeśli dobrowolnie wykonuje zobowiązania adekwatne do przewinienia. Sposób realizacji zobowiązania jest uzgodniony z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub psychologiem w formie kontraktu.

9. Uczeń w imieniu rodziców lub rodzice w terminie 3 dni od pozyskania informacji o przewidywanej, zgodnie z ust. 8, rocznej ocenie zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o podwyższenie oceny zachowania. Warunki, tryb i sposób podwyższenia oceny określa kontrakt zawarty przez wychowawcę i ucznia z powiadomieniem rodziców, przy czym warunki zawarte w kontrakcie muszą być spełnione w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

10. Ostateczną roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.

§ 58. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie program naprawczy, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

§ 59.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

Rozdział 10 - Klasy gimnazjalne - uchylony

§ 60. uchylony

§ 61 uchylony

§ 62. uchylony

§ 63. uchylony

§ 64. uchylony

§ 65. uchylony

§ 66. uchylony

§ 67. uchylony

Rozdział 11 - Postanowienia końcowe

§ 68.1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.

2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.

3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:

16) na papierze firmowym;

17) zaproszeniach;

18) na stronie internetowej Szkoły.

4. Przyjętym za skuteczny sposobem informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, dziennika elektronicznego, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

§ 69.1. O zmiany w niniejszym statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.

2. Zmiany w statucie Szkoły mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.

2. Dyrektor, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikuje ujednolicony tekst statutu Szkoły.

§ 70.1. Traci moc statut Szkoły z dnia 01.12.2017r

2. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2019