

Spis treści

WSTĘP	3
INFORMACJE O SZKOLE	4
NAZWA I TYP SZKOŁY	4
INNE INFORMACJE O SZKOLE	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	11
DYREKTOR SZKOŁY	11
RADA PEDAGOGICZNA	14
RADA RODZICÓW	17
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	18
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	21
ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	23
ORGANIZACJA SZKOŁY	24
PLANOWANIE I ORGANIZACJA NAUCZANIA	24
BIBLIOTEKA SZKOLNA	29
ŚWIETLICA SZKOLNA	30
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	31
NAUCZYCIELE	33
UCZNIOWIE SZKOŁY	36
ZASADY REKRUTACJI	36
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	38
NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY	40
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW	44
OCENA ZACHOWANIA	58
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA	59
WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONĘ PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIAMI, DEMORALIZACJĄ ORAZ INNYMI PRZEJAWAMI PATOLOGII SPOŁECZNEJ	69
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	69

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 19

im. Bohaterów Westerplatte

W ELBLĄGU

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 19

im. Bohaterów Westerplatte

W ELBLĄGU.

WSTĘP

§1.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 19 im. Bohaterów Westerplatte w Elblągu,
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 19 im. Bohaterów Westerplatte w Elblągu,
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 5) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć każdego nauczyciela pracującego w szkole, któremu powierzono szczególną opiekę wychowawczą nad jednym z oddziałów, w którym uczy.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Warmińsko Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

INFORMACJE O SZKOLE

NAZWA I TYP SZKOŁY

§2.

1. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową, a jej pełna nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 19 im. Bohaterów Westerplatte w Elblągu.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§3.

1. Siedzibą szkoły jest budynek umiejscowiony w Elblągu przy ulicy Uroczej, nr 4.
2. Szkoła nosi imię Bohaterów Westerplatte, co czyni całą społeczność szkolną spadkobiercami tych wszystkich wartości, które ściśle wiążą się z pełnymi patriotyzmu, odwagi i poświęcenia postawami i czynami żołnierzy.
3. Imię szkoły może być zmienione przez Radę Miasta Elbląg, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W przypadku zmiany imienia szkoły Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim określa procedurę zapoznania społeczności szkolnej z sylwetką potencjalnego bohatera szkoły i wyboru w zgodzie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej oraz prawa międzynarodowego.

§4.

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: *„My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Bohaterów Westerplatte – patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”*

- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – V i VI. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących w stan spoczynku,
- 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

§5.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) Okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 19 im. Bohaterów Westerplatte w Elblągu”,
- 2) Podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 19 im. Bohaterów Westerplatte, ul. Urocza 4, tel. (055) 625 86 60, 82-300 Elbląg”,
- 3) Podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Pedagogicznej”,
- 4) Okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 19 – Biblioteka”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§6.

Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego: Gmina Miasto Elbląg.

§7.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Warmińsko Mazurski Kurator Oświaty w Elblągu.

§8.

Organem sprawującym nadzór w zakresie spraw finansowo – gospodarczych jest Gmina Miasto Elbląg.

§9.

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

§10.

1. Uzyskiwane przez szkołę dochody własne są gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów własnych.
2. Źródła pozyskiwania dochodów własnych oraz ich przeznaczenie ustala w uchwale Rada Miasta Elbląg.

§11.

1. Szkolna stołówka jest prowadzona przez szkołę.
2. Zasady korzystania ze stołówki określa regulamin zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

§12.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
3. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik.

Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez poszczególnych użytkowników oraz trybu postępowania w przypadku awarii określone zostały w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§13.

1. Na terenie szkoły może być prowadzona działalność lub zajęcia organizowane przez:
 - 1) nauczycieli, w formie pracy dydaktycznej lub wychowawczej jako działalność gospodarcza w postaci uczniowskich sklepików, sprzedaży gazetki szkolnej, kiermaszu lub festynu,

2) podmioty spoza szkoły: osoby prywatne, wolontariusze, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze z wyjątkiem partii i organizacji politycznych na zasadach określonych w art. 56 Ustawy.

2. Prowadzona przez podmioty wymienione w ust. 1 i 2 działalność lub zajęcia nie mogą pogarszać warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

3. Zadania z zakresu medycyny szkolnej w szkole realizowane są w ramach podstawowej opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę środowiskową, dalej zwaną higienistką szkolną, na podstawie umowy na świadczenia medyczne udzielane przez pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania.

§14.

Oprócz zajęć prowadzonych w budynku wymienionym w §2 ust. 1 szkoła prowadzi zajęcia w innych obiektach użyteczności publicznej, na podstawie zawieranych przez szkołę umów.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§15.

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz zdobycie wykształcenia stanowiącego podbudowę do realizacji kolejnego etapu edukacji w gimnazjum.

§16.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz wymienione w niniejszym Statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.

§17.

W szkole każdy uczeń, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§18.

Szkoła zapewnia wysoką jakość i skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:

- 1) Wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru szkoły oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji.
- 2) Rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej.
- 3) Integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie.
- 4) Pielęgnowanie tradycji narodowych oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej.
- 5) Upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia.
- 6) Opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym co najmniej podstawową komunikację językową.
- 7) Poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się.
- 8) Wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

§19.

1. W celu wspomaganie rozwoju ucznia szkoła zapewnia każdemu możliwość zorganizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz uczestnictwa w zajęciach socjoterapeutycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć rozwijających uzdolnienia oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

2 W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, poradni.

3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:

- 1) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 2) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 3) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 4) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, uzdolnień uczniów,
- 5) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych, interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana zgodnie z aktualnym rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

4. W szkole, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, nauczyciele powinni prowadzić obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§20.

W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła prowadzi diagnozę potrzeb uczniów, obejmującą w szczególności: badanie gotowości szkolnej, badania przesiewowe logopedyczne oraz systematyczne badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§21.

W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia szkoła tworzy i wspiera system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.

§22.

W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami),

lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.

§23.

1. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych, o których mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

3. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań do możliwości uczniów,
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
- 3) opiece logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych oraz gimnastyki korekcyjnej i socjoterapii,
- 4) możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela,

4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z planem dyżurów zatwierdzanym przez dyrektora szkoły, a ustalonym przez wicedyrektora lub inną wyznaczoną osobę z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć i możliwości kadrowych.

5. Zadania i kompetencje pielęgniarki szkolnej ukierunkowane są w szczególności na promocję i profilaktykę zdrowotną, zapobieganie, wstępną diagnostykę schorzeń, udzielanie pierwszej pomocy, edukację zdrowotną.

6. Zasady organizacji wycieczek szkolnych oraz obowiązki opiekunów określa szkolny regulamin organizacji wycieczek zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§24.

Organami szkoły są:

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

§25.

1. Każdy z organów wymienionych w §24 jest autonomiczny i realizuje swoje kompetencje zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz następującymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego w postaci następujących regulaminów:

- 1) Regulamin Działania Rady Pedagogicznej,
- 2) Regulamin Rady Rodziców,
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,

DYREKTOR SZKOŁY

§26.

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora. Dyrektor szkoły, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§27

1. Dyrektor szkoły w celu realizacji swoich obowiązków pełni następujące funkcje:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej samorządu gminnego,
- 2) osoby działającej w imieniu pracodawcy,
- 3) organu nadzoru pedagogicznego,
- 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 5) wykonawcy zadań administracji publicznej,
- 6) osoby organizującej proces nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym,

- 7) przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Jako kierownik jednostki organizacyjnej samorządu gminnego dyrektor wykonuje zadania wynikające z ustaw ustrojowych, budżetowych oraz przepisów prawa lokalnego.
3. Działając w imieniu pracodawcy dyrektor powinien opierać się w szczególności na następujących aktach prawnych: Karta Nauczyciela (Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.), Kodeks Pracy, ustaw ustrojowych, budżetowych oraz przepisach prawa miejscowego.
4. Zadania wynikające z pełnienia nadzoru pedagogicznego opisuje Ustawa, resortowe przepisy wykonawcze oraz wewnętrzny dokument „Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora Szkoły Podstawowej nr 19 w Elblągu” wprowadzany przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania, przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Informuje Radę Pedagogiczną o wprowadzonych zmianach w planie nadzoru na dany rok szkolny, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, a także inne zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad Radą Pedagogiczną wynikające z Ustawy.
6. Wykonywanie przez dyrektora zadań administracji publicznej polega na wydawaniu decyzji administracyjnych na podstawie Ustawy, w tym decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego.
7. Jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego dyrektor organizuje i nadzoruje przebieg sprawdzianu na zakończenie szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego. Egzaminy zewnętrzne przeprowadzane są zgodnie z zaleceniami CKE.
8. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły poprzez:
 - 1) kontrolę wykonywania obowiązku posyłania dziecka do szkoły,
 - 2) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
9. Zadania i obowiązki dyrektora związane z oceną pracy nauczyciela oraz jego awansem zawodowym opisują przepisy prawa oświatowego. Podstawę oceny pracy nauczyciela stanowią wewnętrzne standardy wymagań zatwierdzone w formie uchwały przez Radę Pedagogiczną.

10. Dyrektor szkoły opracowuje i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej cele, zasady oceniania, techniki i metody oceniania oraz standardy, o których mowa w ust. 9 wraz z kryteriami.

11. Dyrektor szkoły stanowi zasady i uregulowania wewnętrzne, w tym określa w porozumieniu z Radą Rodziców wzór jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły. Określa również w formie zarządzenia sytuacje, w których uczniowie będą zwolnieni z obowiązku noszenia jednolitego stroju.

12. Do obowiązków dyrektora szkoły należy także:

- 1) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 2) powoływanie Komisji Rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego,
- 3) podawanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do szkoły, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji.
- 4) rozpatrywanie odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień Komisji Rekrutacyjnej,
- 5) występowanie do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami finansowymi placówki.

13. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości informację dotyczącą szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§28.

Nauczanie indywidualne, pomoc psychologiczno – pedagogiczną, pomoc materialną o charakterze socjalnym oraz stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe organizuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§29.

Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tych jednostek na podstawie i w zgodzie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§30.

W szczególności dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach swoich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) zapewnienie od roku szkolnego 2015/2016 uczniom klas I, II i IV szkoły podstawowej bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych, a od roku szkolnego 2016/2017 również uczniom klas III i V, od roku szkolnego 2017/2018 uczniom klas VI.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Rady Pedagogicznej (nauczycieli i osób niebędących nauczycielami, którzy realizują zadania statutowe placówki) o wprowadzonych zmianach w planie nadzoru pedagogicznego opracowanym na dany rok szkolny.

RADA PEDAGOGICZNA

§31.

Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły realizującym zadania i uprawnienia wynikające z Ustawy o systemie oświaty, rozporządzeń wynikających z tej Ustawy oraz Statutu Szkoły Podstawowej nr 19 w Elblągu..

§32.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole w pełnym i niepełnym wymiarze godzin, jako członkowie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§33.

Wspólnym celem Rady Pedagogicznej jest tworzenie dobrych warunków nauki i rozwoju uczniów poprzez stosowanie jednolitych zasad wychowawczych, współpracę oraz spójność działań.

§34.

Kompetencje Rady Pedagogicznej wynikają bezpośrednio z przepisów prawa oświatowego i dzielą się na stanowiące i opiniujące.

§35.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania powoływanych przez siebie komisji i zespołów.

2. Komisje i zespoły statutowe nie są organami szkoły, mają charakter opiniująco - doradczy i znajdują się w bezpośrednim nadzorze Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

3. W szkole działają następujące komisje i zespoły:

1) Zespoły przedmiotowe WDN,

2) Zespół wychowawczy,

3) Zespoły nauczycielskie,

4) Komisje specjalne powoływane do realizacji konkretnego zadania lub projektu.

4. Przewodniczący Rady oraz każdy z jej członków może występować z wnioskiem o powołanie lub odwołanie zespołu zadaniowego lub komisji w trybie określonym w Regulaminie Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 19.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

3) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,

4) decyzje o powierzeniu i odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,

5) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,

6) projekt planu finansowego szkoły,

7) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

8) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych,

9) przedstawione przez dyrektora propozycje dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV – VI,

10) szkolny zestaw programów nauczania.

6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zasięgnięciu opinii przez radę rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§36.

Posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§37.

1. Rada Pedagogiczna, zgodnie z art. 43, ust. 2 Ustawy o systemie oświaty, ustala w drodze uchwały regulamin swojej działalności.

2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, w szczególności określa:

- a) obowiązki członków Rady,
- b) procedurę przygotowywania i uchwalania przez Radę Pedagogiczną decyzji i opinii,
- c) sposób protokołowania wraz ze strukturą protokołu obrad,
- d) strukturę Rady Pedagogicznej,
- e) ramowy porządek obrad.

§38.

Kompetencje i zadania przypisane w przepisach prawa oświatowego Radzie Szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna.

§39.

Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

RADA RODZICÓW

§ 40.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły, tworzoną i działającą na zasadach uchwalonych w postaci regulaminu.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, powinien określać cele, zadania i organizację Rady Rodziców, a także opisywać: tryb podejmowania uchwał, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawiciel rad każdego oddziału wybranej w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.

§41.

Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.

§42.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonania, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

§43.

Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

§44.

Rada Rodziców wspierając statutową działalność szkoły:

- 1) Może występować do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 2) Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym.

- 3) Wspólnie z innymi organami szkoły wnioskuje do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia szkoły.
- 4) Wnioskuje do dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły.
- 5) Opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, oraz projekt planu finansowego szkoły.
- 6) Przedstawia opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
- 7) Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyki szkoły.
- 8) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w §45 ustęp 7, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§45.

Samorząd Uczniowski, dalej zwany Samorządem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

§46.

Organami Samorządu są:

- 1) Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych,
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego,
- 3) Rady Klasowe.

§47.

Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa jeden rok szkolny.

§48.

Rada Samorządu składa się z:

- 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
- 2) Zastępcy Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
- 3) Sekretarza,
- 4) Skarbnika,
- 5) Trzech członków.

§49.

Rady Klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.

§50.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§51.

Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych zwoływane jest przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego raz w roku we wrześniu oraz dodatkowo w każdym innym terminie na wniosek:

- 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
- 2) Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 3) Co najmniej 35 uczniów szkoły.

§52.

Do kompetencji Zebrania Przewodniczących Rad Klasowych należy:

- 1) przyjmowanie sprawozdań z działalności Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia lub zmiany regulaminu swojej działalności,
- 3) określanie głównych kierunków działań Samorządu,
- 4) prawo powoływania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów Rady Samorządu Uczniowskiego,
- 5) prawo odwoływania Rady Samorządu Uczniowskiego lub jej poszczególnych członków, jeżeli nie wywiążą się z powierzonych zadań,

- 6) przedstawianie dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
- 7) wybór szkolnego rzecznika praw ucznia.

§53.

1. Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu,
- 2) opracowywanie programu prac Samorządu,
- 3) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- 4) we współpracy z Radą Pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym,
- 5) opieka nad gablota informacyjną Samorządu,
- 6) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią,
- 7) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół,
- 8) współpraca z Radami Klasowymi,
- 9) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami,
- 10) opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności Samorządu i przedstawienia go Radzie Pedagogicznej.

2. W celu wspierania swojej działalności Rada Samorządu Uczniowskiego może powoływać Sekcje Samorządu Uczniowskiego na zasadach i zgodnie z regulaminem swojej działalności.

§54.

Rady Klasowe Samorządu:

- 1) reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału,
- 2) współpracują z Radą Samorządu Uczniowskiego,
- 3) typują kandydatów do pracy w sekcjach Samorządu,

4) inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska.

§55.

1. Opiekę nad Samorządem z ramienia Rady Pedagogicznej pełni nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną.
2. Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami Samorządu.

§56.

1. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest spośród nauczycieli lub rodziców uczniów chodzących do szkoły, jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną. Pełni funkcję społecznie.
2. Zadaniem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w szczególności jest stanie na straży praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie i Statucie Szkoły oraz egzekwowanie poszanowania praw ucznia, jeśli zostały naruszone.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§57.

Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.

§58.

Współpraca DOMU i SZKOŁY powinna przebiegać na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.

§59.

Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli, oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.

§60.

Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów.

§61.

Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów wskazane jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

§62.

1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki dzieci między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu,
- 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
- 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły.

2. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust.1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.

§63.

Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:

- 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
- 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica,
- 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych.
- 4) spotkań indywidualnych z nauczycielem podczas Dni Otwartych oraz dni wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

§64.

W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.

§65.

1. Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny, przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
2. Za działalność na forum szkoły oraz zasługi dla ogółu jej uczniów przyznawany jest tytuł „Przyjaciel Szkoły” poświadczony wpisem do Księgi Przyjaciół Szkoły. Tytuł przyznaje Kapituła powoływana przez dyrektora szkoły i składająca się z wicedyrektora szkoły, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
3. Kapituła, o której mowa w ust. 2, pracuje wg regulaminu zatwierdzanego przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§66.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole powinno odbywać się w pierwszej kolejności przez bezpośrednio zainteresowanych.

§67.

1. Do rozwiązywania konfliktów między organami szkoły służy tzw. Komisja Rozjemcza, której skład zmienia się w zależności od zaistniałej sytuacji. W skład Komisji wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, przewodniczący Rady Rodziców lub wyznaczony przez niego członek, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, a na wniosek nauczyciela przedstawiciel Związków Zawodowych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli stroną w konflikcie jest Samorząd Uczniowski, to skład Komisji Rozjemczej rozszerza się o przewodniczącego oraz opiekunów Samorządu.

§68.

Komisja Rozjemcza podejmuje decyzje w wyniku głosowania, zwykłą większością głosów. Decyzje komisji są ostateczne.

§69.

W przypadku, gdy konflikt obejmuje dyrektora szkoły, na wniosek pozostałych członków Komisji Rozjemczej prawo do rozstrzygnięcia sporu ma organ prowadzący.

§70.

Jeżeli Uchwała Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 7 dni od podjęcia uzgadnia, odpowiednio z przewodniczącymi poszczególnych organów, sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§71.

1. Dyrektor szkoły, na podstawie wniosku o rozstrzygnięcie w sprawie będącej przedmiotem sporu, rozstrzyga sprawy sporne wśród nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, w obecności wszystkich zainteresowanych. Jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem ucznia lub uczniem.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, może złożyć każda ze stron konfliktu po wyczerpaniu wszystkich możliwości polubownego rozstrzygnięcia sprawy.
3. Dyrektor szkoły w terminie dwóch tygodni od dnia przyjęcia wniosku rozstrzyga sprawę w oparciu o ocenę rozpoznanego stanu i opinię właściwego dla sprawy organu szkoły.
4. Od rozstrzygnięcia przysługuje odwołanie do Komisji Rozjemczej.

ORGANIZACJA SZKOŁY

PLANOWANIE I ORGANIZACJA NAUCZANIA

§72.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły z podziałem na poszczególne stanowiska, w tym pracowników zajmujących stanowiska dyrektora i wicedyrektora, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, dalej zwanych zajęciami dodatkowymi.

3. Zajęcia dodatkowe w szkole mogą być finansowane z budżetu szkoły lub ze środków pozabudżetowych, a nadrzędnym celem w ich planowaniu jest efektywność realizacji zadań statutowych szkoły, potrzeby uczniów oraz racjonalność wydatkowania środków publicznych.

§73.

Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.

§74.

1. Obsługę gospodarczo-ekonomiczną szkoły organizuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Obsługa może mieć charakter:

- 1) bezpośredni – dyrektor zatrudnia pracowników administracji i obsługi, a ich liczbę określa, biorąc pod uwagę wielkość zadań do wykonania oraz ilość przyznanego budżetu,
- 2) pośredni – dyrektor zleca wykonywanie koniecznych zadań wyspecjalizowanym firmom na podstawie zawartej umowy.

§75.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych realizowany przez 5 dni tygodnia.

§76.

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- 2) Program Wychowawczy szkoły,
- 3) Program Profilaktyki.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczy szkoły oraz Program Profilaktyki tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Nauczyciel może opracować własny program nauczania lub rozszerzyć o dodatkowe treści już realizowany, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§77.

1. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, w szczególności obejmuje opracowanie przez zespoły przedmiotowe Rady Pedagogicznej, w zgodzie z podstawą programową kształcenia ogólnego i realizowanymi programami nauczania.

§78.

1. Edukacja w Szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

1) etap I - klasy I-III,

2) etap II - klasy IV-VI,

2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 6 lat.

§79.

Do 20 września każdego roku dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez ministra edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczone przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§80.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego powszedniego dnia września do dnia określonego w planie pracy szkoły (klasyfikacja śródroczna),
- 2) drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po dniu wyznaczonym w planie pracy szkoły do ostatniego dnia przed feriami letnimi (klasyfikacja roczna i końcowa).

§81.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

§82

Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy szkoły. Od roku szkolnego 2015/2016 liczba uczniów w oddziale w klasach I, II i III nie może przekraczać 25. Dyrektor szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczące 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji konieczne będzie zatrudnienie asystenta nauczyciela.

§83.

1. W celu realizacji zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje się podziału oddziałów na grupy.

2. Zasady podziału na grupy oraz minimalną ilość uczniów w grupach określają odrębne przepisy.

§84.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§85.

1. Godzina lekcyjna zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć z zastrzeżeniem ust.2.

2. Decyzję w sprawie zmiany czasu lekcji podejmuje dyrektor szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.

§86.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania

z pomieszczeń:

- 1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne),
- 2) biblioteki (wypożyczalni i czytelnicy),
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 5) gabinetu szkolnego pedagoga i psychologa,
- 6) gabinetu logopedy
- 7) sal gimnastycznych
- 8) szatni,
- 9) szkolnego sklepiku.

2. Inne pomieszczenia i urządzenia szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna to: toalety, boisko szkolne, plac zabaw.

3. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa i opieki uczniom i innym użytkownikom w czasie korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych dyrektor szkoły, przy pomocy nauczycieli i innych odpowiedzialnych za dane pomieszczenie pracowników szkoły, opracowuje regulaminy korzystania z nich.

§87.

1. W celu zwiększenia identyfikacji uczniów i ich rodziców z salą lekcyjną, każdy oddział od I klasy do III ma prawo do „swojej” sali lekcyjnej przez trzy pierwsze lata nauki w szkole.

2. O zmianie sali decyduje dyrektor szkoły, tylko w wyjątkowych wypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii rodziców dzieci zainteresowanego oddziału i jego wychowawcy.

§88.

1. Prowadzenie szkolnego sklepiku organizuje dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub innego zainteresowanego podmiotu.

2. Podstawę prowadzenia sklepiku stanowi umowa zawarta między podmiotem spoza szkoły, a dyrektorem. Umowa w szczególności powinna określać możliwości do sprzedaży na terenie szkoły asortyment.

§89.

1. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce.
2. Ze szkolnej stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły, a także, za zgodą dyrektora szkoły, inne osoby.

§90.

1. Szkoła organizuje praktyki studenckie.
2. Zasady organizacji i przebiegu praktyk określa porozumienie lub umowa cywilno – prawna zawarta między szkołą a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§91.

1. Biblioteka szkolna, dalej zwana biblioteką, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, edukacji kulturalnej i informacyjnej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje takie pomieszczenie, które umożliwia gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, oraz pozwala uczniom i nauczycielom na korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie edukacji czytelniczej.

§92.

Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§93.

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin zatwierdzany przez dyrektora szkoły.

§94.

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,

3) rodzice,

4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnika.

3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§95.

Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) udostępnianie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki,

2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną

3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, ze szczególnym uwzględnieniem rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się

4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planem nauczania,

5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

7) przygotowanie projektu regulaminu biblioteki,

8) ewidencja materiałów bibliotecznych, polegająca na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§96.

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na brak opieki w domu oraz warunki związane z dojazdem do domu, szkoła prowadzi świetlicę szkolną.

§97.

Czas pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor w zależności od możliwości kadrowych szkoły określonych w arkuszu organizacyjnym oraz zgłoszonych potrzeb i oczekiwań rodziców.

§98.

Uczeń szkoły może zostać zapisany do świetlicy w każdym czasie na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.

§99.

Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

§100.

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin, którego projekt przygotowuje kierownik świetlicy, a zatwierdza dyrektor szkoły.

§101.

Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy,
- 2) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach,
- 3) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku sprawozdań ze swojej działalności.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§103.

W celu prowadzenia pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Szkoła na podstawie Karty Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania zastosowanych w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny zatrudnia pracowników pedagogicznych, dalej zwanych nauczycielami.

§104.

Pracownicy niepedagogiczni w szkole zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy.

§105.

Organizację pracy w szkole oraz związane z tym prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa regulamin pracy wprowadzany przez dyrektora w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi oraz zakresy czynności szczegółowych przypisanych do poszczególnych stanowisk.

§106.

1. W szkole, oprócz stanowiska dyrektora i wicedyrektora, tworzy się stanowiska pracy pedagogiczne i niepedagogiczne.

2. Pedagogiczne obejmują stanowisko:

- 1) nauczyciela przedmiotu,
- 2) nauczyciela bibliotekarza,
- 3) wychowawcy świetlicy,
- 4) pedagoga,
- 5) logopedy,
- 6) psychologa,

3. Niepedagogiczne obejmują stanowisko:

- 1) sekretarza szkoły,
- 2) głównego księgowego,
- 3) rachuby
- 4) kierownika gospodarczego,
- 5) intendenta
- 6) woźnego,
- 7) konserwatora,
- 8) sprzątaczkę.

§107.

Nauczyciele mogą pełnić dodatkowo funkcję opiekuna stażu.

§108.

Osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela przedmiotu mogą pełnić dodatkowo funkcję wychowawcy klasy.

§109.

Dyrektor może, za zgodą nauczyciela, przydzielić mu inne funkcje wynikające z organizacji pracy szkoły i obowiązujących przepisów.

NAUCZYCIELE

§110.

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą. Odpowiedzialni są za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

§111.

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest w szczególności:

- 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem,
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 4) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego,
- 7) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia,
- 8) udzielać pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia,
- 9) systematycznie informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

- 11) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze szkolnych programów: Wychowawczego i Profilaktyki,
- 12) przestrzegać przepisów BHP,
- 13) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 14) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

§112.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych, a także testów sprawdzających osiągnięcia edukacyjne uczniów,
- 2) poszanowania jego godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców,
- 3) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem,
- 4) otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się,
- 5) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: dyrektora szkoły, poradni psychologiczno- pedagogicznej, pedagoga szkolnego, nauczycieli metodyków oraz innych nauczycieli.

§113.

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:

- 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczym szkoły i uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców,

- 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego,
- 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły,
- 4) we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.

2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
- 2) skuteczne poinformowanie rodziców o nieobecności ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni, w przeciągu następnych 48 godzin,
- 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności,
- 4) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły,
- 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia,
- 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
- 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów,
- 9) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§114.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel wychowawca opiekuje się przydzielonym oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego.

§115.

Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko w sytuacji:

- 1) wygaśnięcia lub rozwiązania z nim umowy o pracę,
- 2) przebywania na urlopie zdrowotnym, macierzyńskim lub bezpłatnym,

- 3) poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego,
- 4) na jego wniosek po uzyskaniu akceptacji dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 5) decyzji dyrektora szkoły

§116.

W celu podnoszenia jakości pracy każdy nauczyciel powinien aktywnie uczestniczyć w dostępnych formach doskonalenia zawodowego oraz dbać o swój ciągły rozwój.

§117.

1. Oceny jakości pracy nauczycieli dokonuje dyrektor w oparciu o wewnętrzne standardy pracy nauczyciela stanowiące integralną część systemu oceniania nauczycieli.
2. System oceniania nauczycieli zatwierdza dyrektor szkoły po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej.

§118.

Dyrektor Szkoły w ramach działań wspomagających organizuje wewnętrzne doskonalenie nauczycieli, dalej zwane WDN.

§119.

WDN jest realizowany w oparciu o plan zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na podstawie diagnozy pracy szkoły i potrzeb nauczycieli w zakresie wewnętrznego doskonalenia.

§120.

Działania w ramach WDN, w tym opracowanie projektu planu WDN koordynuje nauczyciel zwany Liderem WDN.

UCZNIOWIE SZKOŁY

ZASADY REKRUTACJI

§121.

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, w tym:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, ustalonym przez Radę Miasta Elbląg i obejmującym nazwy ulic lub ich części - z urzędu,

2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

2. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, jest jednocześnie potwierdzeniem woli rodziców (prawnych opiekunów), co do podjęcia przez ich dziecko nauki w szkole.

§122.

1. Obowiązek szkolny, z przyczyn, które podlegają badaniu przez poradnię pedagogiczno – psychologiczną, na wniosek rodziców może być odroczone, jednak nie dłużej niż o jeden rok, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego istnieje możliwość maksymalnego odroczenia obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

3. Decyzję w sprawie jednorocznego odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§123.

W przypadku naruszenia obowiązku szkolnego dyrektor szkoły w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, występuje do organu prowadzącego szkołę o nałożenie na rodziców dziecka grzywny w celu przymuszenia.

§124.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. Szczegółowe warunki, tryb przyjmowania, sposób organizacji dodatkowej nauki języka polskiego oraz języka i kultury kraju pochodzenia dla osób niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

§125.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.

2. W przypadku stwierdzenia łamania warunków nauki określonych w zezwoleniu na pozaszkolną realizację obowiązku nauki, dyrektor może cofnąć zgodę na realizację obowiązku poza szkołą.

3. Dziecko spełniające odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę zgodnie z procedurą opisaną w szkolnym regulaminie oceniania.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§126.

Uwzględniając prawa ucznia – człowieka zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka obowiązującej od 7 lipca 1991 roku, - Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 527, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności od dnia akcesji Polski do Unii Europejskiej oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. szkoła gwarantuje swoim uczniom:

- 1) prawo do znajomości swoich praw, w tym powszechną dostępność Statutu szkoły, regulaminów i procedur,
- 2) prawo do równego traktowania wobec prawa, w tym jednakowe ocenianie bez względu na status ucznia, równe traktowanie w sytuacji konfliktu z nauczycielem, dokładne wyjaśnienie stawianych zarzutów, obiektywne wyjaśnienie sprawy i wsparcie w sytuacji dowodzenia swoich racji oraz prawo do odwołania od wszelkich decyzji, postanowień i kar,
- 3) wolność wyrażania swojej opinii dotyczącej spraw szkolnych takich jak: sądy światopoglądowe, opinie na temat bohaterów historycznych i literackich, na temat programów i metod nauczania oraz wszystkich innych spraw szkolno – uczniowskich, w tym pracy nauczycieli,
- 4) prawo dostępu do informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, informacji na temat ocen i postępów oraz kopii prac pisemnych,
- 5) wolność od poniżającego traktowania i naruszania godności ucznia oraz prawo do nietykalności,
- 6) wolność od pracy przymusowej, poza zwyczajowym obowiązkiem naprawienia wyrządzonej szkody,
- 7) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim, a także organizacjach działających na terenie szkoły, w tym zakładanie nowych organizacji – poza partiami politycznymi,
- 8) równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, tolerancję wobec odmienności kulturowej, religijnej i etnicznej,

- 9) prawo do prywatności i tajemnicy korespondencji, obejmujące zakaz komentarzy odnośnie sytuacji rodzinnej, prywatnej i osobistej ucznia,
- 10) prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym szkoły,
- 11) prawo do jasnego, zrozumiałego, adekwatnego do wieku i skutecznego dochodzenia swoich praw,
- 12) prawo do wydawania i redagowania gazetki.

§127.

1. Po spełnieniu określonych przepisami prawa wymagań uczniom przysługuje pomoc materialna o charakterze socjalnym (stypendium szkolne lub zasiłek szkolny) i charakterze motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium Ministra Edukacji Narodowej, stypendium Ministra Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego).
2. Uczeń ma prawo otrzymać jednocześnie pomoc socjalną i motywacyjną.

§128.

1. Obowiązujące w szkole prawa ucznia przynależą każdemu uczniowi bez konieczności spełnienia jakichkolwiek obowiązków, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Prawa ucznia podlegać mogą ograniczeniom, które są przewidziane przez Ustawę z uwagi na zapobieżenie przestępstwu, zakłócanie porządku publicznego, z uwagi na ochronę moralności, ochronę dobrego imienia, praw i wolności innych osób.

§129.

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności w szkole poprzez przedstawienie wychowawcy, zaświadczenia lekarskiego lub usprawiedliwienie przez rodziców w terminie co najwyżej 14 dni kalendarzowych, od dnia powrotu do szkoły. W przypadku nieuzasadnionego przekroczenia terminu wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.
 - 3) przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej,
 - 4) przestrzeganie zapisanych postanowień Samorządu Uczniowskiego,

- 5) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
- 8) dbanie o mienie szkoły,
- 9) systematyczny i aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowania się do zaleceń nauczyciela i pozostałych pracowników szkoły,
- 11) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu.
- 12) wyłączanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku z wyjątkiem przypadków uzgodnionych z rodzicami (prawnymi opiekunami ucznia) w czasie trwania zajęć lekcyjnych na zasadach określonych w procedurach szkolnych.

§130.

1. Oprócz wymienionych w Statucie szkoły praw i obowiązków ucznia w szkole obowiązują Szkole Procedury Postępowania zatwierdzone Radę Pedagogiczną, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§131.

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
2. W przypadku niezadowolającej decyzji rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§132.

1. W szkole przyznawane są nagrody indywidualne, zwane Nagrodami Szkolnymi oraz Świadectwo

z Wyróżnieniem, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Za zgodą dyrektora dopuszcza się stosowanie nagród specjalnych przyznawanych z własnej inicjatywy przez uczniów, organy Samorządu Uczniowskiego, rodziców, Radę Rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie zgodnej ze Statutem szkoły.

§133.

1. Nagrody szkolne przyznawane są za:

- 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
- 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz szkoły lub na rzecz innych uczniów,
- 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu, co najmniej powiatowym,
- 4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnią 5,0 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania),
- 5) za bardzo dobre osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia nie mniejsza niż 5,20 i wzorowa ocena z zachowania),
- 6) za bardzo wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia nie mniejsza niż 5,50 i wzorowa ocena z zachowania).
- 7) uzyskanie maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej,
- 8) uzyskanie maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego na zakończenie I etapu edukacyjnego,
- 9) wzorowe zachowanie, jedną z trzech najwyższych w szkole średnią ocen i maksymalną liczbę punktów ze sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej.

2. Nagrody szkolne przyznawane są w następujących formach:

- 1) dyplom lub list gratulacyjny skierowany do ucznia i jego rodziców, w przypadku opisanym w ust. 1, pkt 3,
- 2) dyplom lub list gratulacyjny skierowany do ucznia i jego rodziców, w przypadkach opisanym w ust. 1, pkt 1 i 2,
- 3) tytuł Prymusa Szkoły i nagrodę pieniężną otrzymuje uczeń, który osiągnął w szkole najwyższą średnią wyników nauczania nie mniejszą niż 5,5 i wzorowe zachowanie,

- 4) tytuł Wzorowego Absolwenta Szkoły, w przypadku opisanym w ust. 1 pkt 5,
- 5) nagroda Dyrektora Szkoły, w przypadku opisanym w ust. 1 pkt 6,
- 6) nagroda rzeczowa, w szczególności nagroda książkowa w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt. 4- 9.

§134.

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, spełniający kryteria zawarte w odrębnych przepisach.
2. Informację o tym, jakie to kryteria, przekazuje uczniom i rodzicom nauczyciel wychowawca na pierwszym wspólnym spotkaniu w danym roku szkolnym.

§135.

1. Nagrody szkolne, z wyłączeniem podstawy opisanej w §139, ust. 1, pkt 1, przyznaje na wniosek wychowawcy klasy, Rada Pedagogiczna w drodze uchwały na końcoworocznym zebraniu klasyfikacyjnym.
2. Wręczenie nagród odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§136.

1. Nagroda szkolna za wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym, przyznawana jest przez dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek każdego innego członka społeczności szkolnej.
2. Wręczenie nagrody odbywa się na najbliższej lekcji wychowawczej po zdarzeniu, które stanowi podstawę przyznania nagrody, w obecności uczniów i nauczyciela wychowawcy.

§137.

Zakupu nagród dokonuje Rada Rodziców.

§138.

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających prawa szkolnego lub łamiących normy i zasady obowiązujące w szkole stosuje się kary.
2. Przed nałożeniem kary należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające oraz rozmowę z uczniem i jego rodzicem.

3. Nakładane na uczniów kary nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

§139.

1. Kara może być udzielona na wniosek każdego pracownika szkoły, ucznia lub rodzica w formie:

- 1) nagany słownej udzielonej przez nauczyciela wychowawcę w obecności rodzica,
- 2) nagany słownej udzielonej przez dyrektora szkoły w obecności rodzica i nauczyciela wychowawcy,
- 3) pisemnego powiadomienia rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) ograniczenia przywilejów zapisanych w Kodeksie Ucznia, o którym mowa w §136, ust. 1,
- 5) nałożenia dodatkowych obowiązków szkolnych, jednorazowo lub na czas określony, ale nie dłuższy niż 2 tygodnie,
- 6) przeniesienia do równoległej klasy.

§140.

Jeżeli czyn zabroniony zostanie popełniony przez ucznia po raz kolejny, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia, może zobowiązać ucznia do prac porządkowych na rzecz szkoły.

§141.

Każda nałożona na ucznia kara ma wpływ na ocenę z zachowania.

§142.

1. Dyrektor szkoły, może zawiesić wykonanie kary na okres nie krótszy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń pozyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy oraz wyrazi chęć zadośćuczynienia.

2. Zawieszenie przestanie obowiązywać, jeżeli uczeń nie wywiąże się z wykonania zadośćuczynienia lub będzie w dalszym ciągu sprawiał kłopoty wychowawcze.

§143.

1. Od każdej wymierzonej kary, uczeń może się odwołać za pośrednictwem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy, pedagoga lub rodzica do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty nałożenia kary.

2. Od kary wymierzonej przez dyrektora przysługuje odwołanie do Rzecznika Praw Ucznia.

§144.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku popełnienia przez ucznia czynów świadczących o jego demoralizacji i zagrażających dobru dzieci, klasy i szkoły, po wyczerpaniu wszelkich możliwych form oddziaływania wychowawczego.
2. Podstawę złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi uchwała Rady Pedagogicznej.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§145.

1. Proces nauczania i wychowania w szkole podlega ocenie zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obejmują zbiór, ściśle ze sobą powiązanych zasad, procedur i reguł postępowania oraz skalę ocen i kryteria ich otrzymania.
3. W oparciu o Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zespoły przedmiotowe klas I- III tworzą „Przedmiotowe zasady oceniania edukacji wczesnoszkolnej”, a zespoły przedmiotowe klas IV- VI „Przedmiotowe Zasady Oceniania”.

§146.

1. Zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych.

§147

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§148.

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

§149.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§150.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych 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 otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji dotyczącej oceniania bieżącego, klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, odbywa się podczas zebrania, najpóźniej do 30 września. Rodzice poświadczają podpisem zapoznanie się z dokumentacją, a wychowawca zobowiązany jest do przechowywania list do końca roku szkolnego.

§151.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.

§152.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Uczeń z trudnościami w nauce i zachowaniu, który nie posiada opinii, może zostać objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole, zgodnie z rozporządzeniem ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§153.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym w terminie ustalonym przez dyrektora.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – przeprowadza się ją do końca czerwca.
5. Ocena uzyskana w drugim półroczu danego roku szkolnego stanowi ocenę roczną.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§154.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§155.

Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 156.

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

§157.

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§158.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi w formie ustnej (prace kontrolne, sprawdziany i prace domowe). Uzasadnienie oceny rodzicom dokonuje się w formie ustnej podczas zebrań ustalonych w szkolnym harmonogramie spotkań. W uzasadnionych przypadkach, na żądanie rodzica może nauczyciel sporządzić uzasadnienie pisemne.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na bieżąco, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie ustalonym z nauczycielem.
3. Sprawdziany i prace klasowe z języka polskiego, matematyki, języka obcego są przechowywane do końca roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia

jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły podczas zebrań i indywidualnych spotkań. Wyżej wymienionych dokumentów nie można fotografować ani kserować.

§159.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§160.

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§161.

1. W klasach I–III roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową, uwzględniającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań

i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

5. W klasach I–III ocena śródroczna i roczna z religii lub etyki wyrażona jest stopniem w skali sześciostopniowej.

6. Śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnych otrzymuje rodzic na zebraniu podsumowującym I półrocze. Kopię oceny śródrocznej wychowawca przechowuje w dokumentacji do końca roku szkolnego (dziennik elektroniczny).

7. Ocena zachowania uczniów klas I–III jest oceną opisową, która wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, jego zaangażowaniu w życie klasy i szkoły.

8. Ocena opisowa zachowania oparta jest na codziennej obserwacji zachowania ucznia, którą ustala wychowawca, zasięgając opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

9. Ocenę śródroczną zachowania otrzymuje rodzic na zebraniu podsumowującym I półrocze. Wychowawca klasy kopię oceny przechowuje w dokumentacji do końca roku szkolnego.

10. Ogólne kryteria opisu zachowania uczniów klas I–III znajduje się w Załączniku do Statutu.

§162.

1. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I–III dokonywane jest za pomocą punktów według niżej wymienionej skali sześciostopniowej oraz dodatkowo wspomagane poprzez „+” i „-”.

- | | |
|--|---|
| 1) Celujące opanowanie materiału - | 6 |
| 2) bardzo dobre opanowanie materiału - | 5 |
| 3) dobre opanowanie materiału - | 4 |

- 4) dostateczne opanowanie materiału - 3
- 5) dopuszczające opanowanie materiału - 2
- 6) niedostateczne opanowanie materiału - 1

2. Ogólne kryteria na poszczególne punkty znajdują się przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) opracowywanych przez nauczycieli WDN edukacji wczesnoszkolnej.

§163.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.

2. W klasach IV–VI oceny bieżące oraz oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

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

W kontroli bieżącej dopuszcza się stosowanie wraz z oceną „+” i „-” oraz „+” i „-”

§164.

1. Ocenianie bieżące.

- 1) Bieżące ocenianie wynikające z Przedmiotowych Zasad Oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z najwyższej trzech ostatnich lekcji).

2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

- 1) Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
 - 2) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną godzinę lekcyjną i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 3) Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni, od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
 - 5) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. Uczniowi, który nie poprawił oceny niedostatecznej nie wpisuje się drugiej negatywnej oceny do dziennika.
 - 6) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, przy czym tylko jedną w ustalonym dniu.
3. Progi procentowe ocen przy ocenianiu sprawdzianów i prac klasowych:
- 95%- 100%**– ocena celująca (6)
 - 94% - 85%** -ocena bardzo dobra (5)
 - 75% - 84%** -ocena dobra (4)
 - 74% -50%** -ocena dostateczna. (3)
 - 49%-30%**-ocena dopuszczająca.(2)
 - 29%- 0 %**- ocena niedostateczna
4. Wagi ocen ustalają nauczyciele na posiedzeniach przedmiotowych WDN .

§165.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną (w takim przypadku) nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

4. W przypadku dłuższej nieobecności (minimum pięć dni), uczeń ma obowiązek nadrobienia zaległego materiału w ciągu tygodnia, od momentu powrotu do szkoły.

§ 166.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej

2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu bardzo wysokim posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;

Ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą gdy:

- 1) rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 2) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.

4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności .
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.11 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50%

planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 11 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia .

§167.

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

2. Ocena z religii lub etyki oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do następnej klasy.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§168.

1. Co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ponadto, co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach

niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej dla niego rocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania. Wychowawca klasy ma obowiązek uzyskać od rodzica (opiekuna prawnego) potwierdzenie zapoznania się z informacją o przewidywanej ocenie niedostatecznej

z zajęć edukacyjnych lub nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania. Rodzic fakt zapoznania się z oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i roczną oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania potwierdza podpisem lub odpowiedzią poprzez dziennik elektroniczny.

2. Przekazanie informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o postępach dziecka w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny i podczas obowiązkowych zebrań z rodzicami, ustalonych w szkolnym harmonogramie spotkań na dany rok szkolny. Rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek zapoznać się z ocenami rocznymi poprzez dziennik elektroniczny lub podczas obowiązkowego zebrania z rodzicami.
3. Rodzice uczniów zagrożonych oceną niedostateczną powinni przeprowadzić rozmowę z nauczycielem danego przedmiotu lub wychowawcą klasy odnośnie oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.
4. Co najmniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciel ma obowiązek wystawić roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę z zachowania. Jeżeli w ciągu 5 dni od dnia wystawienia ocen rodzice nie skontaktują się z nauczycielem przedmiotu, oznacza to, że akceptują proponowaną przez nauczyciela ocenę.
5. Ustalona przez nauczyciela na koniec roku ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala i wpisuje się do e-dziennika, najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§168.

1. Za przewidywaną ocenę śródroczną oraz roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- 3) przystąpienie do wyznaczonych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) W ciągu pięciu dni od powiadomienia o ocenie rodzice mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny na każdą ocenę. Nauczyciel podaje wymagania dostosowane do oceny wskazanej w dokumencie złożonym przez ucznia lub rodzica.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, dyrektor wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał wskazany przez nauczyciela zgodny z wymogami określonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena śródroczna i roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 168a.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, 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.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§169.

1. W klasach IV- VI śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§170.

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:

- 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenianie zachowania polega na systematycznym gromadzeniu informacji i spostrzeżeń, dotyczących kształtowania się umiejętności społecznych i postaw ucznia - wychowanka.

3. Na terenie szkoły uwagę na zachowanie uczniów mają obowiązek zwracać wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.

4. Oceny, po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczycieli i pracowników szkoły, rodziców (prawnych opiekunów ucznia), samego ucznia, kolegów dokonuje wychowawca klasy. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna

- a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- b) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Ocenę zachowania uczniów klas IV - VI śródroczną i końcoworoczną oraz ocenę śródroczną w klasach I-III ustala się według następującej skali:

- | | | |
|----|--------------|-------|
| 1) | Wzorowe | (wz) |
| 2) | bardzo dobre | (bdb) |
| 3) | dobre | (db) |

- | | | |
|----|----------------|-------|
| 4) | poprawne | (pop) |
| 5) | nieodpowiednie | (ndp) |
| 6) | naganne | (ng) |

6. Przy ocenianiu zachowania ucznia wychowawca zwraca uwagę na dominujące postawy i reakcje ucznia na oddziaływania wychowawcze szkoły i środowiska uwzględniając w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 7) okazywanie szacunku innym osobom

7. W klasach I - III ocena końcoworoczna zachowania jest oceną opisową.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

9. 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 lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 171

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Przy ustalaniu ocen zachowania wychowawca zasięga opinii:

- Nauczycieli uczących w danej klasie
- Uczniów danej klasy
- Ocenianego ucznia

Przy ocenianiu uwzględnia się dominujące zachowania ucznia (określone ilościowo w poniższych kryteriach) i reakcje ucznia na oddziaływania wychowawcze szkoły oraz środowiska pozaszkolnego

2. W klasach IV-VI zachowanie ocenia się jako:

Wzorowe, jeżeli uczeń spełnia co najmniej 15 z poniższych kryteriów:

- 1) Bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły, przestrzega wszystkich regulaminów wewnętrznych.
- 2) Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią (dba o czystość języka polskiego, używa zwrotów grzecznościowych).
- 3) Dbą o swoje zdrowie i higienę osobistą, przeciwdziała propagowaniu nałogów i im nie ulega.
- 4) Ma właściwy stosunek do nauki. Jest przygotowany do zajęć.
- 5) Godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach.
- 6) Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz przyjętych dobrowolnie zadań na rzecz społeczności klasowej czy szkolnej.
- 7) Udziela pomocy dydaktycznej i wsparcia moralnego koleżankom i kolegom.
- 8) Bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią oraz reaguje na wszelkie przejawy ich łamania.
- 9) Nie stosuje i przeciwstawia się przejawom przemocy, wandalizmowi.
- 10) Okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym, koleżankom i kolegom.
- 11) Prawidłowo rozumie istotę przyjaźni i koleżeństwa.
- 12) Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- 13) Dotrzymuje ustalonych terminów.
- 14) Nie ma pisemnych zastrzeżeń co do jego zachowania.
- 15) Wygląd ucznia nie budzi zastrzeżeń pracowników szkoły (dotyczy: farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur, makijażu, dużej biżuterii, malowania paznokci, koszulek na cienkich ramiączkach lub bez, spodenek typu szorty, sukienek i spódniczek typu mini). Strój ucznia musi być czysty.
- 16) Chętnie bierze udział w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych.
- 17) Rozwija swoje zdolności indywidualne w szkole (koła zainteresowań) lub poza nią.
- 18) Uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub klasowego.
- 19) Ubiera strój galowy w dni wyznaczone przez wychowawcę (biała koszula, czarne lub granatowe spodnie/spódniczkę).

Bardzo dobre, jeżeli uczeń spełnia 12 z poniższych kryteriów:

- 1) Bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły, przestrzega wszystkich regulaminów wewnętrznych.

- 2) Wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią (dba o czystość języka polskiego, używa zwrotów grzecznościowych).
- 3) Dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, przeciwdziała propagowaniu nałogów i im nie ulega.
- 4) Ma właściwy stosunek do nauki. Jest przygotowany do zajęć.
- 5) Godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach.
- 6) Wywiązuje się z powierzonych oraz przyjętych dobrowolnie zadań na rzecz społeczności klasowej czy szkolnej.
- 7) Udziela pomocy dydaktycznej i wsparcia moralnego koleżankom i kolegom.
- 8) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- 9) Uczeń okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym, koleżankom i kolegom.
- 10) Prawidłowo rozumie istotę przyjaźni i koleżeństwa.
- 11) Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności- dopuszcza się 3 spóźnienia.
- 12) Dotrzymuje ustalonych terminów.
- 13) Nie ma u pisemnych zastrzeżeń co do jego zachowania.
- 14) Wygląd ucznia nie budzi zastrzeżeń pracowników szkoły (dotyczy: farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur, makijażu, dużej biżuterii, malowania paznokci, koszulek na cienkich ramiączkach lub bez, spodenek typu szorty, sukienek i spódniczek typu mini). Strój ucznia musi być czysty.
- 15) Właściwie reaguje na przemoc i agresję.

Dobre, jeżeli uczeń spełnia poniższe kryteria:

- 1) Wypełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły, przestrzega wszystkich regulaminów wewnętrznych.
- 2) Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, nie używa wulgaryzmów.
- 3) Dba o swoje zdrowie i higienę osobistą, nie ulega nałogom.
- 4) Ma właściwy stosunek do nauki, jest przygotowany do zajęć.
- 5) Wywiązuje się z powierzonych zadań.
- 6) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- 7) Okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, osobom starszym, koleżankom i kolegom.
- 8) Nie stosuje i przeciwstawia się przemocy i wandalizmowi.
- 9) Dopuszcza się maksymalnie 5 uwag, w których nie łamie zasad bezpieczeństwa.

10) Wygląd ucznia nie budzi zastrzeżeń pracowników szkoły (dotyczy: farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur, makijażu, dużej biżuterii, malowania paznokci, koszulek na cienkich ramiączkach lub bez, spodenek typu szorty, sukienek i spódniczek typu mini). Strój ucznia musi być czysty.

Poprawne, jeżeli uczeń spełnia co najmniej 5 z poniższych kryteriów:

- 1) Stara się wypełniać obowiązki wynikające ze statutu szkoły.
- 2) W przypadku naruszenia norm regulaminowych stara się naprawić wynikłe szkody.
- 3) Pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę.
- 4) Dbą o swoje zdrowie i higienę osobistą, nie ulega nałogom.
- 5) Wygląd ucznia nie budzi zastrzeżeń pracowników szkoły (dotyczy: farbowania włosów, ekstrawaganckich fryzur, makijażu, dużej biżuterii, malowania paznokci, koszulek na cienkich ramiączkach lub bez, spodenek typu szorty, sukienek i spódniczek typu mini). Strój ucznia musi być czysty.
- 6) Nie stosuje i przeciwstawia się przemocy i wandalizmowi.

Nieodpowiednie, jeżeli uczeń spełnia co najmniej 5 z poniższych kryteriów:

- 1) Wypełnia tylko nieliczne obowiązki wynikające ze statutu szkoły.
- 2) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- 3) Ma trudności z funkcjonowaniem w grupie- w klasie.
- 4) Niewłaściwie reaguje na zwróconą mu uwagę.
- 5) Nie wykazuje chęci poprawy zachowania.
- 6) Ma liczne uwagi w zeszycie uwag (w tym dotyczące rażącego łamania regulaminu szkolnego).
- 7) Nie realizuje obowiązku szkolnego- liczne nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia.

Spełnienie co najmniej trzech z poniższych kryteriów warunkuje otrzymanie oceny nagannej.

- 1) Nie realizuje obowiązku szkolnego (wagary).
- 2) Rażąco łamie regulamin szkolny: częste bójki, agresja, dewastacja, wulgaryzmy, kradzieże, używki.
- 3) Lekceważąco odnosi się do pracowników szkoły, osób starszych, kolegów.
- 4) Nie wykazuje chęci poprawy.
- 5) Wchodzi w konflikt z prawem (dopuszcza się kradzieży, zastraszania, wyłudzeń, cyberprzemocy).
- 6) Niewłaściwie reaguje na zwróconą uwagę.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§172.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza daną klasę.

§173.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) Uczeń, który nie spełnił warunków opisanych w ust.1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do sprawdzianu.

§174.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§175.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) Wyrażenie zgody może nastąpić również w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
 - 2) W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń który:
 - 1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 3, 4, i 5 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 5 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
12. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 13) Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.12;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacji rocznej ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§176.

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

§177.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, zawierającej zadania otwarte i zamknięte- trwającej 45 minut i ustnej, zawierającej 5 zadań- trwającej 30 minut.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Zestaw zadań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel przedmiotu zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi.
5. 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.

§178

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 179.

Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§180

1. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa zgłoszenia zastrzeżeń w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena jest średnią ocen z pracy pisemnej i odpowiedzi ustnych lub zadań praktycznych.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

§181.

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

§182.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w formie pisemnego wniosku, złożonego w sekretariacie szkoły. Wniosek powinien zawierać sprecyzowane uzasadnienie.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 5 dni może:
 - 1) odrzucić wniosek, jeśli nie stwierdzi uchybień w trybie wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) powołać komisję w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. O podjętej decyzji dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję,

która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

§183.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w §182 pkt.4 przeprowadza się w formie pisemnej, zawierającej zadania otwarte i zamknięte – trwającej 45 minut oraz ustnej, zawierającej 5 zadań - trwającej 30 minut. Pytania i zadania sprawdzające układa nauczyciel i przedkłada dyrektorowi w ciągu 2 dni od momentu powołania komisji. Ocenę ze sprawdzianu ustala się zgodnie z wytycznymi ujętymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 153ah. ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia

§184.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 185.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§186.

Szkolne Zasady Oceniania wraz ze zbiorem zasad, procedur i reguł postępowania oraz skalą ocen, a także opisem trybu i sposobu wnioskowania i wnoszenia zastrzeżeń oraz powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w postaci „Zasady Oceniania Szkoły Podstawowej nr 19 im. Bohaterów Westerplatte w Elblągu”, który jest integralną częścią Statutu Szkoły Podstawowej nr 19 im. Bohaterów Westerplatte w Elblągu.

**WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM
BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONĘ PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIAMI,
DEMORALIZACJĄ ORAZ INNYMI PRZEJAWAMI PATOLOGII SPOŁECZNEJ**

§187.

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wszystkie osoby przebywające w szkole zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących procedur oraz instrukcji postępowania.

§188.

1. Projekt procedur lub instrukcje przygotowuje dyrektor szkoły i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
2. Warunkiem podjęcia uchwały jest pozytywna opinia Rady Rodziców.

§189.

Stosując procedury należy kierować się przede wszystkim dobrem ucznia, dążąc do osiągnięcia korzystnych zmian w osobowości i zachowaniu oraz zmierzając w miarę potrzeby do prawidłowego spełniania przez rodziców obowiązków wobec nieletniego, uwzględniając przy tym interes społeczny.

§190.

1. Wzorem i punktem odniesienia dla działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest opieka występująca w rodzinach i wytyczona przez Kodeks Rodzinny.
2. Nauczyciele, w celu rzetelnego wywiązywania się z obowiązku pracy lub w obronie dobra wyższego, mają prawo do żądania od uczniów posłuszeństwa oraz uległości wobec podejmowanych dla ich dobra wysiłków wychowawczych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§191.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 19 im. Bohaterów Westerplatte w Elblągu jest Rada Pedagogiczna .

2. Do uchwalenia zmian w Statucie potrzebne jest quorum, wynoszące 2/3 wszystkich członków Rady Pedagogicznej oraz zwykła większość głosów oznaczająca, że za przyjęciem uchwały powinno głosować więcej osób obecnych niż przeciwko.

§192.

1. Wprowadzanie zmian do statutu regulują ogólne zasady stanowienia i nowelizacji prawa.

§193.

1. Uchwała Rady Pedagogicznej wprowadzająca nowelizację Statutu powinna zawierać wszystkie zmiany w formie załącznika do niej.

2. Po nowelizacjach Statutu Szkoły Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie jego ujednoczenia.

§194.

Regulaminy działalności organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§195.

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie go w bibliotece szkolnej oraz na szkolnej stronie internetowej.

§196.

Kwestie sporne związane z interpretacją zapisów Statutu rozstrzyga dyrektor szkoły w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy ustaw i przepisy wykonawcze do nich.

§197.

Rada Pedagogiczna przyjęła Statut wraz z jego ujednoczeniem w drodze Uchwały w dniu 15 września 2016 r.

§198.

Statut wchodzi w życie w dniu 15 września 2016 r.