

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16**

**IM. ORŁA BIAŁEGO**

**W GDYNI**

## **Podstawa prawna**

*Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła Białego w Gdyni opracowano na podstawie:*

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe /Dz. U. poz. 59/.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe /Dz. U. z 2017 r. poz. 60/.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954/.
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. /Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zmianami/.
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2017r.)
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej /Dz. U. Nr 100, poz. 908/.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. /Dz. U. z 2015 r. poz. 843/.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych /Dz. U. z 2017 r., poz. 1534/.
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji /Dz. U. z 2014, poz. 1170 ze zmianami/.
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji /Dz. U. z 2017 r. poz. 1113/.
11. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym /Dz. U. z 2015, poz. 1113/.
12. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii /Dz. U. z 2015, poz. 1249/.
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
14. Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach /z późniejszymi zmianami/.
16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach /Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949/.
17. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego /Dz. U. z 2017 r., poz. 356/.

18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r. poz. 977, ze zmianami/.
19. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – podpisane 17 marca 2017 /Dz. U. z 2017 r. poz. 649/.
20. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. W sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół /Dz. U. z dnia 31 marca 2017r./.
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm./
22. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego /Dz. U. z 2017 r. poz. 1603/.
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz. U. z 2007 r. nr 35, poz. 222/.
24. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022, poz.1116).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych /Dz. U. z 2024 r., poz. 438/.

# **ROZDZIAŁ 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 16 w Gdyni jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Gdyni przy ul. Chabrowej 43.
3. Szkoła nosi numer 16.
4. Szkoła nosi imię Orła Białego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 16 im. Orła Białego w Gdyni i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Gdyni.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

### **§ 2.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 4.**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - a) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Orła Białego z siedzibą w Gdyni przy ulicy Chabrowej 43,
  - b) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej,
  - c) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła Białego w Gdyni,
  - d) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła Białego w Gdyni,
  - e) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59,
  - f) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła Białego w Gdyni,
  - g) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej,
  - h) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - i) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
  - j) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła Białego w Gdyni,
  - k) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Gdańsku,
  - l) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Samorząd Miasta Gdyni,
  - m) uchylony,
  - n) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny,

## § 5.

Szkoła posiada status szkoły rejonowej.

## § 6.

W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły

### § 7.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - a) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - b) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - c) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną na zasadach zgodnych z prawem oświatowym i w miarę możliwości finansowych szkoły.
4. Szkoła prowadzi zajęcia stacjonarnie lub w uzasadnionych przypadkach metodami kształcenia na odległość.

### § 8.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny.

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
  - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - b) działa w kierunku rozwijania zainteresowań i zdolności uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, konkursów i imprez sportowych,
  - c) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - d) ukazuje wartości wiedzy jako podstawę do rozwoju umiejętności,
  - e) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
  - f) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - g) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
  - a) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
  - b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - c) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - d) upowszechnia zasady kultury życia codziennego,
  - e) kształtuje postawy patriotyczne,
  - f) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym,
  - g) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- h) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowane formy aktywności na rzecz szkoły i środowiska kształtując postawy sprzyjające samorządności i gospodarności,
  - i) wdraża do przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - j) wypracowuje programy profilaktyczne przeciwdziałające zagrożeniom społecznym młodego człowieka.
3. W zakresie działalności opiekuńczej szkoła w szczególności:
- a) sprawuje opiekę nad uczniami, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami placówki,
  - b) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - c) zapewnia przeszkolenie dla nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne od momentu przekazania wychowanka szkole do momentu oddania wychowanka rodzicom lub upoważnionym osobom,
  - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy.

## § 9.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu:
- a) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej,
  - b) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
  - c) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.,
  - d) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma za zadanie:
- a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
  - b) realizację programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych,
  - c) współpracę i wspomaganie rodziny (prawnych opiekunów) w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
  - d) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci,
  - e) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi,
  - f) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
  - g) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej,
  - h) współpracę z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - i) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

## § 10.

1. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiedzialni są wszyscy jej pracownicy. Bezpieczeństwo uczniów zapewniane jest poprzez:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych oraz zaznaczenie każdej obecności i nieobecności ucznia w dzienniku,
  - b) przestrzeganie przez pracowników zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych

przez siebie zajęciach, systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia, samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi zespołu,

- c) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę. Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa na biwakach, wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określa Regulamin wycieczek,
  - d) pełnienie dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły przed zajęciami lekcyjnymi oraz podczas przerw. Harmonogram dyżurów ustala zespół ds. dyżurów, a zatwierdza dyrektor. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów precyzuje Regulamin dyżurów,
  - e) bieżący monitoring. O niepokojących sytuacjach zawiadamia się dyrekcję,
  - f) stosowanie się do regulaminu organizowania dyskotek,
  - g) objęcie uczniów nierealizujących zajęć religii i w-f opieką nauczycieli biblioteki i świetlicy,
  - h) telefoniczne informowanie zespołu kierowniczego przez nauczyciela o nagłym wypadku zaistniałym na terenie szkoły,
  - i) zapoznanie uczniów w trakcie pierwszych zajęć z przedmiotu z regulaminami pracowni i obiektów sportowych oraz przestrzeganie stosowania ich zapisów,
  - j) przeprowadzanie w pierwszych dniach września zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w pomieszczeniach szkoły, podstawami higieny pracy umysłowej,
  - k) prowadzenie przez wychowawców, pedagoga, zajęć warsztatowych integrujących zespoły klasowe, uczulających na zagrożenia, uczących rozwiązywania konfliktów,
  - l) bieżące rozwiązywanie przez pracowników szkoły problemów wychowawczych czy organizacyjnych dotyczących bezpieczeństwa uczniów,
  - m) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szatni. Za organizację szatni odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez zezwolenia szatniarza wchodzić do poszczególnych boksów szatni ani przebywać na jej korytarzu. Boksy w szatni szkolnej są otwierane przez szatniarza. Szatniarz nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki. Obowiązuje zakaz przynoszenia przedmiotów niezwiązanych z procesem dydaktyczno – wychowawczym,
  - n) wydanie uczniom na czas przerw zakazu opuszczania bez zezwolenia budynku szkoły.
2. Uczniowie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego na basenie prowadzonych na terenie Szkoły Podstawowej nr 40 zgodnie z obowiązującym tam regulaminem obiektu. Za doprowadzenie i powrót z zajęć odpowiedzialni są nauczyciele w-f i pracownicy świetlicy i biblioteki.

## **§ 11.**

- 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, dyrektora w celu wypełnienia innych zadań na terenie szkoły.
- 2. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych i opuścić teren szkoły przed ich zakończeniem jedynie na pisemny wniosek rodziców.
- 3. W sytuacjach wyjątkowych zagrażających bezpieczeństwu postępowanie podejmuje się zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
- 4. Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, dyrektor. Powiadomiony o fakcie nauczyciel w zakładce „obecność” dodaje adnotację „zwolniony”/„zw.”.

## § 12.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Szkoła zatrudnia psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego.
3. Nauczyciele, wychowawca, specjaliści, dyrekcja w zależności od sytuacji:
  - a) udzielają niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy,
  - b) planują i prowadzą rozłożone w czasie działania zmierzające do rozwiązania problemu, informując rodziców o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazując w razie potrzeb stosownych specjalistów spoza szkoły.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia,
  - b) rodziców ucznia,
  - c) dyrektora szkoły,
  - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty,
  - e) innych osób dysponujących wiedzą o konieczności udzielenia pomocy.
5. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań, w celu wyrównania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży, w tym:
  - a) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
  - b) (w miarę możliwości) zajęcia wyrównawcze z języka polskiego, matematyki oraz terapii pedagogicznej. O udziale ucznia w zajęciach decyduje nauczyciel prowadzący na podstawie orzeczenia i opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej (PPP),
  - c) konkursy, olimpiady, zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne oraz inne formy pracy określone w corocznym dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym planie pracy,
  - d) indywidualne nauczanie, indywidualny program lub tok nauki, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku. Podstawą do udziału w w/w jest orzeczenie lub opinia PPP.
6. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
  - a) współpracuje z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną, korzysta z proponowanych przez nią form pomocy i poradnictwa, np: zajęć warsztatowych (prelekcji) dla nauczycieli, zajęć integracyjnych dla uczniów,
  - b) organizuje konsultacje przedstawiciela poradni (psychologa) dla rodziców, uczniów, nauczycieli na terenie szkoły (w zależności od możliwości kadrowych poradni),
  - c) wskazuje rodzicom uczniów z problemami potrzebę badań psychologiczno-pedagogicznych w celu uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form pomocy,
  - d) współpracuje ze Świetlicą Socjoterapeutyczną „Wesołe Buziaki”,
  - e) korzysta z ofert innych ośrodków poradnictwa i poradni specjalistycznych np.: prelekcje dla młodzieży na terenie szkoły,
  - f) współpracuje z policją, sądem rodzinnym i innymi instytucjami w celu przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania młodzieży do życia w społeczeństwie.
7. Szkoła realizuje działania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz dokumentuje je w oparciu o odrębne przepisy.
8. Szkoła inicjuje oraz prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.



### § 13.

1. Szkoła ma obowiązek:
  - a) zapewnienia kolejnym rocznikom uczniów bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
  - b) zapewnienia opieki i pomocy materialnej udzielanej w miarę uzyskiwanych przez szkołę środków finansowych uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

### § 14.

1. Do zadań szkoły należy ułatwienie uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez organizację na terenie szkoły doradztwa zawodowego skierowanego do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na temat:
  - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
  - b) rynku pracy,
  - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
  - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
  - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
  - b) prowadzenia zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
  - c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
  - d) organizowania spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, firm z lokalnego rynku pracy itd.,
  - e) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzą przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy: doradca zawodowy i inne wyznaczone przez dyrektora osoby.
5. W szkole powołany jest koordynator działań prozawodowych, którego zadaniem jest pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu i wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
6. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego precyzuje odrębny dokument.

### § 15.

1. W ramach kształtowania wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych zadaniem szkoły jest krzewienie idei wolontariatu. Jej założeniami są:
  - a) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
  - b) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
  - c) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
  - d) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym udziału w akcjach charytatywnych.
2. Po wyrażeniu zgody na wdrożenie na terenie szkoły działania organizacji bądź podjęcia akcji o charakterze wolontariatu, dyrektor wyznacza osobę koordynującą, która wyraża chęć zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Opiekunowie poszczególnych inicjatyw opracowują plan pracy i następnie organizują przygotowanie członków do działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach zespołu wychowawczego.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§ 16.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci poprzez:
  - a) spotkania ogólne lub indywidualne konsultacje nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny,
  - b) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami poza zajęciami lekcyjnymi,
  - bb) zebrania organizowane z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych,
  - c) informację i edukację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagogów lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą,
  - d) indywidualne spotkania rodziców z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym,
  - e) indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem szkoły,
  - f) współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - g) informowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania ucznia poprzez dziennik elektroniczny,
  - h) informowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania ucznia poprzez dziennik elektroniczny, wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez dziennik elektroniczny i uczniowski zeszyt do korespondencji (oddziały przedszkolne i klasy 1-3) w zakresie:
    - zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole przez rodziców (prawnych opiekunów),
    - bieżącego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia,
    - zaproszenia rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:
  - a) zapoznania się ze Statutem szkoły, w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych regulaminów określających zasady pracy szkoły,
  - b) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców,
  - c) uzyskania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów ustalania oceny zachowania,
  - d) wyrażania opinii na temat programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w szkole,
  - e) pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, uzyskania pomocy w sprawach wychowania i dalszej edukacji,
  - f) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i imprez szkolnych,
  - g) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych,

- h) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania,
  - i) *uchylony*,
  - j) *uchylony*,
  - k) uzyskania pomocy pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej w przypadkach stwierdzenia dysfunkcji rozwojowych u dziecka.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do:
- a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
  - b) współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - d) zadbania o estetyczny wygląd dziecka,
  - e) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole,
  - f) informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami,
  - g) przekazywania szkole orzeczeń i opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i poradni specjalistycznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości,
  - h) regularnego wglądu do wiadomości zawartych w dzienniku elektronicznym oraz zeszycie do korespondencji (oddziały przedszkolne i klasy 1-3).

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 17.**

**Szkoła określa i realizuje system oceniania zwany: *Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów Szkoły Podstawowej nr 16 Im. Orła Białego w Gdyni opracowany z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia MEN.***

- I. Postanowienia ogólne – ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych
1. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania określają warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole Podstawowej nr 16 w Gdyni. Polegają na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
  2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - a) poinformowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
    - b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
    - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  3. Ocenianiu podlegają:
    - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
    - b) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące,
  - d) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

## II. Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W pierwszych dwóch tygodniach nauki we wrześniu wychowawca klasy informuje uczniów o:
  - a) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z:
  - a) kryteriami ocen zachowania,
  - b) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów nauczania i zachowania.
4. Wychowawca i nauczyciele przedmiotów wpisują informację o zapoznaniu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z w/w informacjami do dziennika elektronicznego:
  - a) wychowawca w zakładce „notatki-uwagi o uczniach”,
  - b) nauczyciele przedmiotów w temacie lekcji.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów są zamieszczane na stronie internetowej szkoły jako Przedmiotowy System Ocenia (PSO).
6. Ogólne wymagania edukacyjne:

### **KLASY I – III**

- a) Ocenie w klasach I- III podlegają wiedza i umiejętności w zakresie:
  - edukacji polonistycznej,
  - edukacji matematycznej,
  - edukacji przyrodniczej,
  - edukacji plastyczno-technicznej,

- *uchylony*,
- edukacji fizycznej,
- edukacji informatycznej,
- nauczania języka obcego nowożytnego.

### KLASY IV – VIII

b) Ogólne kryteria ustalania przedmiotowych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych dla klas IV – VIII:

<b>Stopień wyrażony Słownie</b>	<b>Ogólne kryteria ustalania ocen klasyfikacyjnych</b>
Celujący	<p>Zakres i jakość wiadomości: wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres obejmuje całość wymagań programowych lub zakres szerszy, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, umiejętność właściwej selekcji prezentowanych wiadomości.</p>
bardzo dobry	<p>Zakres i jakość wiadomości: wyczerpujące opanowanie materiału programowego (na koniec roku szkolnego lub I okresu klasyfikacyjnego), wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, precyzja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>
Dobry	<p>Zakres i jakość wiadomości: opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie precyzyjny i zwięzły.</p>

<b>Stopień wyrażony Słownie</b>	<b>Ogólne kryteria ustalania ocen klasyfikacyjnych</b>
Dostateczny	Zakres i jakość wiadomości: zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.
	Rozumienie materiału naukowego: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.
Dostateczny	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
	Kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała precyzja i zwięzłość wypowiedzi.
Dopuszczający	Zakres i jakość wiadomości: nieznajomość większej części podstawowego materiału programowego, wiadomości nie tworzą spójnego systemu wiedzy.
	Rozumienie materiału naukowego: brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: duże trudności w stosowaniu wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
	Kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.
Niedostateczny	Zakres i jakość wiadomości: rażący brak wiadomości programowych i logicznej spójności między wiadomościami.
	Rozumienie materiału naukowego: zupełny brak rozumienia uogólnień oraz umiejętności wyjaśniania zjawisk.
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: zupełny brak umiejętności w stosowaniu wiedzy.
	Kultura przekazywania wiadomości: bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w stosowaniu poprawnej polszczyzny.

### III. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
- d) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- e) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w p. a)- c), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- f) posiadającego opinię lekarza informującą o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
  - g) realizującego indywidualny tok lub indywidualny program nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  3. Zwolnienia z obowiązkowych zajęć:
    - a) 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,
    - b) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
    - c) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w p. a) i b), uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca II etapu edukacyjnego na podstawie opinii lub orzeczenia wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
  5. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 4., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### IV. Jakość ocen

1. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącą informację o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia.
2. Oceny ucznia są zapisywane w dzienniku elektronicznym i opisane zgodnie z formułą.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Po omówieniu pracy klasowej/sprawdzianu/kartkówki nauczyciel oddaje pracę uczniowi do domu.
5. Nauczyciel uzasadnia ocenę w wybranej przez siebie formie.
6. Prace kontrolne są sprawdzone, ocenione i omówione przez nauczyciela w następujących terminach:
  - a) prace klasowe – 14 dni,
  - b) sprawdziany/kartkówki – 7 dni.

## V. Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i w jakiej formie oraz wskazuje, jak uczeń powinien uczyć się dalej.

2. Kryteria oceniania bieżącego:

### **KLASY I – III**

- a) Ocenie w klasach I – III podlegają osiągnięte umiejętności:

- w edukacji polonistycznej: mówienie, słuchanie, czytanie i pisanie,
- w edukacji matematycznej: wiadomości i umiejętności praktyczne, technika rachunkowa w zakresie czterech działań i rozwiązywanie zadań tekstowych,
- w edukacji przyrodniczej: zaangażowanie, wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze,
- w edukacji artystyczno - technicznej: zaangażowanie i wysiłek, przygotowanie do zajęć, wiadomości i umiejętności plastyczno - techniczne i muzyczne,
- w wychowaniu fizycznym: przygotowanie do zajęć, wysiłek, aktywność i systematyczność udziału ucznia w zajęciach,
- w zajęciach komputerowych i edukacji informatycznej: umiejętność bezpiecznego posługiwania się komputerem, wybranymi programami i grami edukacyjnymi,
- w nauczaniu języka obcego nowożytnego: słuchanie, czytanie, mówienie i pisanie.

- b) W ocenianiu bieżącym poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III wyrażony jest poprzez następującą ocenę punktową:

Stopień opanowania umiejętności	Punkty
celujący	6 pkt
bardzo dobry	5 pkt
dobry	4 pkt
dostateczny	3 pkt
dopuszczający	2 pkt
niedostateczny	1 pkt

- c) W ocenianiu bieżącym poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III wyrażony jest poprzez ocenę punktową. Przy zapisywaniu oceny punktowej istnieje możliwość stosowania znaku „+” i „-”.

- d) Szczegółowe kryteria oceniania uczniów w klasach I – III przedstawia tabela:

Stopień opanowania umiejętności	Punkty	Uczeń otrzymuje daną ilość punktów, jeśli:
Celujący	6	– posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają wszystkim wymaganiom w danej edukacji, a ponadto biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań i problemów z programu nauczania dla danej klasy oraz wykraczające poza ten program,
		– twórczo i samodzielnie rozwija uzdolnienia i zainteresowania,
		– dzieli się swoją wiedzą z innymi,
		– korzysta z różnych źródeł informacji,



Stopień opanowania umiejętności	Punkty	Uczeń otrzymuje daną ilość punktów, jeśli:
bardzo dobry	5	– posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają wszystkim wymaganiom w danej edukacji,
bardzo dobry	5	– przejawia inwencję własną, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, – rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
Dobry	4	– opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na danym etapie, – poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy,
Dostateczny	3	– posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danym obszarze edukacji, konieczne do dalszego kształcenia, – rozwiązuje proste zadania i problemy, korzystając z pomocy nauczyciela i kolegów,
Dopuszczający	2	– rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, – ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, – jest biernym uczestnikiem zajęć, potrafi korzystać ze źródeł wiedzy z dużą pomocą nauczyciela,
niedostateczny	1	– nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć podawanych rozwiązań, wiadomości, – nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, – nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi korzystać ze źródeł wiedzy, – braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danej edukacji.

- e) Oprócz w/w ocen w klasach I- III stosuje się:
- znaki graficzne (zwłaszcza w klasie I w 1. okresie klasyfikacyjnym),
  - symbole nieliterowe: „+” i „-” oznaczające aktywność na lekcjach, przygotowanie do zajęć, posiadanie potrzebnych przyborów, wykonanie prac plastycznych lub technicznych, przyniesienie dodatkowych materiałów na lekcje.
- f) Ocena może być wyrażona w formie:
- pisemnego komentarza nauczyciela lub wskazówki do dalszej pracy,
  - zapisu ilości otrzymanych punktów,
  - słownej pochwały na forum klasy,
  - prezentowania prac uczniowskich na tablicach informacyjnych podpisanych tylko imieniem.

#### **KLASY IV – VIII**

- g) Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy:
- praca klasowa – pisemna, co najmniej godzinna, zapowiedziana przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca treścią dział programowy,
  - sprawdzian – pisemna forma wypowiedzi ucznia, obejmująca bieżący materiał i musi być wcześniej zapowiedziana przez nauczyciela,

- kartkówka – pisemna forma wypowiedzi ucznia, obejmująca bieżący materiał i nie musi być wcześniej zapowiedziana przez nauczyciela,
  - wypowiedź ustna,
  - uchylony,
  - praca na lekcji,
  - inne formy określone przez nauczyciela związane ze specyfiką przedmiotu, typem rozwiązywanego problemu itp.
- h) Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie z uwzględnieniem:
- umiejętności,
  - stosunku do obowiązków szkolnych,
  - wiedzy,
  - aktywności,
  - postępów.
- i) Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w/g następującej skali:

Stopień	Symbol	Wartość
celujący	6	6
celujący -	6-	5,75
bardzo dobry +	5+	5,5
bardzo dobry	5	5
bardzo dobry -	5-	4,75
dobry +	4+	4,5
dobry	4	4
dobry -	4-	3,75
dostateczny +	3+	3,5
dostateczny	3	3
dostateczny -	3-	2,75
dopuszczający +	2+	2,5
dopuszczający	2	2
niedostateczny	1	1

- j) W ocenianiu bieżącym każdej formie pracy ucznia przypisana jest waga od 1 do 5.
- działania na lekcji:

Forma	Waga
Praca klasowa	5
Sprawdzian	4
Kartkówka	3
Wypowiedź ustna	3
Aktywność na lekcji	2
Inne formy określone przez nauczyciela	1-3

- konkursy:

Etap konkursu zewnętrznego	Warunki	Ocena	Waga
etap szkolny	udział, jeśli uczeń uzyskał min. 51 % punktów	bdb (5)	2
etap szkolny	przejście do kolejnego etapu	cel (6)	3
etap miejski	zwycięzca lub przejście do kolejnego etapu	cel (6)	4
etap wojewódzki	finalista lub laureat	cel (6)	5
etap ogólnopolski	finalista lub laureat	cel (6)	5

**Konkursy szkolne** - wagę (2-5) i ocenę każdorazowo przypisuje nauczyciel organizujący konkurs.

- k) Przeprowadzanie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek reguluje się w sposób następujący:
- termin planowanej pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel zapisuje w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - zmiana ustalonego terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może nastąpić tylko z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela),
  - jeżeli zaplanowana i zapisana w dzienniku na dany dzień praca klasowa lub sprawdzian nie mogą się odbyć z powodów obiektywnych, nauczyciel może przełożyć tę pracę klasową lub sprawdzian na najbliższy termin, w którym odbywa zajęcia w danej klasie (grupie) – bez względu na zaplanowaną na ten dzień pracę klasową lub sprawdzian z innego przedmiotu,
  - w ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 zapowiedziane wcześniej większe prace pisemne (praca klasowa lub sprawdzian),
  - jeżeli do dziennika wpisana została maksymalna liczba zapowiedzianych prac klasowych w tygodniu z przedmiotów innych niż język polski, matematyka lub język obcy nowożytny (język angielski) – nauczyciel języka polskiego lub matematyki, lub języka obcego nowożytnego (j. angielskiego) może zapowiedzieć i odnotować w dzienniku pracę klasową ze swojego przedmiotu jako kolejną, czwartą w danym tygodniu pracę pisemną (ta zasada dotyczy klas VII i VIII),
  - na dany dzień tygodnia zapowiada się jedną pracę klasową lub sprawdzian z zastrzeżeniem podpunktu trzeciego,
  - kartkówki nie muszą być zapowiedziane i są z bieżącego materiału,
  - prace pisemna (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki ...) po omówieniu są oddawane uczniom do domu.
- l) W przypadku oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu:
- uczeń ma prawo do poprawy oceny,
  - ocenę można poprawiać tylko jeden raz,
  - po napisaniu poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu oceny pierwotnej nie skreśla się, a obok niej dopisuje się w dzienniku nową ocenę,
  - przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych obie oceny liczą się do średniej,
  - jeżeli w wyniku poprawy uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika elektronicznego, jedynie wprowadza znak „ZL” (zaliczył) jako informację o nieudanej próbie poprawy oceny,
  - jeżeli w wyniku poprawy oceny pozytywnej uczeń ponownie otrzyma taką samą ocenę lub niższą, nauczyciel, w porozumieniu z uczniem, nie wpisuje jej do dziennika elektronicznego, jedynie wprowadza znak „ZL” jako informację o nieudanej próbie poprawy oceny.
- m) Uczeń nieobecny na pracy klasowej:
- ma obowiązek napisać pracę klasową w terminie ustalonym przez nauczyciela,
  - podczas nieobecności w 1. terminie pracy klasowej nauczyciel wpisuje w kolumnie ocen „0”,
  - nieusprawiedliwione nieprzystąpienie przez ucznia do napisania pracy w 2. terminie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej, a nauczyciel skreśla „0” i wpisuje ocenę niedostateczną,
  - po uzyskaniu przez ucznia oceny z pracy klasowej w 2. terminie, nauczyciel skreśla „0” i wpisuje ocenę,
  - sposób napisania pracy klasowej ustala nauczyciel przedmiotu w PSO.

- n) Punkt l) i m) nie dotyczy dwugodzinnych prac klasowych z języka polskiego. W tym przypadku nauczyciel – polonista, jeśli to będzie możliwe, opracowuje z uczniem indywidualną formułę napisania pracy lub jej poprawy.
- o) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje to, wpisując w dzienniku NP. Jeśli uczeń nie zgłosi nieprzygotowania na początku lekcji, otrzyma ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
- p) Przekroczenie limitu nieprzygotowań (określonych w przedmiotowych systemach oceniania) skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
- q) Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (powyżej tygodnia) usprawiedliwionej nieobecności. Uzyskaną tego dnia ocenę pozytywną wpisuje się do dziennika po uzgodnieniu z uczniem.
- r) Uczniowi nieobecnemu w szkole co najmniej 5 dni przysługuje 1 tydzień na uzupełnienie wiadomości.
- s) Nauczyciel przedmiotu na początku roku doprecyzuje wymagania edukacyjne z danego przedmiotu.
- t) Ustala się następujące kryteria punktowo – procentowe oceniania prac klasowych i sprawdzianów/ kartkówek:

Przedziały procentowe punktów uzyskanych	Ocena
100% - 97%	6
96% - 94%	6-
93% - 90%	5+
89% – 86%	5
85% – 82%	5-
81% – 78%	4+
77% – 74%	4
73% – 70%	4-
69% – 60%	3+
59% – 50%	3
49% – 43%	3-
42% – 38%	2+
37% – 30%	2
29% – 0%	1

## VI. Klasyfikowanie

1. W szkole przeprowadza się klasyfikację:
  - a) śródroczną,
  - b) roczną,
  - c) końcową w klasie programowo najwyższej dla danego przedmiotu edukacyjnego,
  - d) terminy klasyfikacji są określane przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego, zgodnie ze statutem szkoły.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych pod koniec I okresu nauki zgodnie z kalendarzem pracy szkoły przedstawianym na początku każdego roku szkolnego uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym).

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej dla danego przedmiotu edukacyjnego.

### **KLASY I – III**

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie w danym roku szkolnym.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), 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.
9. 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 z klasy I – III:
  - a) na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

### **KLASY IV – VIII**

10. Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w/g następującej skali:

<b>stopień</b>	<b>symbol</b>	<b>Skrót</b>
celujący	6	Cel
bardzo dobry	5	Bdb
dobry	4	Db
dostateczny	3	Dst
dopuszczający	2	Dop
niedostateczny	1	Ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest niedostateczny.

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

- a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. W przypadku, gdy jedne zajęcia edukacyjne w tej samej klasie lub z tym samym uczniem są prowadzone przez dwóch nauczycieli, klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne ustalane są wspólnie przez tych nauczycieli.
  13. Ilościowy udział ocen bieżących (częstkowych) koniecznych do klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uwzględnia następujące warunki:
    - a) co najmniej 2 oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
    - b) co najmniej 3 oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
    - c) co najmniej 4 ocen cząstkowych – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 3, 4 i 5 godzin tygodniowo.
  14. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie średniej ważonej liczonej według algorytmu wykorzystywanego w szkolnym e-dzienniku ze wszystkich ocen za poszczególne aktywności ucznia w I okresie nauki lub na podstawie egzaminu.
  15. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie średniej ważonej ze wszystkich uzyskanych w ciągu roku ocen liczonej według algorytmu wykorzystywanego w szkolnym dzienniku elektronicznym lub na podstawie egzaminu.
  16. Jeśli nauczyciel uczący w danej klasie z przyczyn losowych nie ma możliwości przeprowadzenia procedury wystawienia oceny klasyfikacyjnej uczniów danej klasy, dyrektor szkoły wyznacza osobę, która zastąpi tego nauczyciela.
  17. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się, stosując średnią ważoną:

<b>Średnia ważona</b>	<b>Ocena klasyfikacyjna</b>
1,0 – 1,70	niedostateczny
1,71 – 2,70	dopuszczający
2,71 – 3,70	dostateczny
3,71 – 4,70	dobry
4,71 – 5,50	bardzo dobry
5,51 – 6,0	celujący

Jednakże nauczyciel biorąc pod uwagę indywidualny wkład pracy i możliwości intelektualne ucznia może ustalić oceną klasyfikacyjną dla ucznia wyższą niż wynika ze średniej ważonej.

18. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowego przedmiotu edukacyjnego, nauczyciel tego przedmiotu umożliwi uczniowi uzupełnienie braków:
  - a) uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, chęć poprawienia oceny,
  - b) nauczyciel informuje w formie pisemnej rodziców ucznia o zakresie materiału i zagadnieniach do samodzielnego opracowania oraz sposobach i terminach

- sprawdzania wiedzy i umiejętności z ustalonego materiału za pomocą dziennika elektronicznego,
- c) uzyskane w wyniku tej procedury przez ucznia oceny bieżące z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności są wpisywane do dziennika i liczonej do średniej ważonej,
  - d) uzupełnienie braków musi nastąpić do 30 marca.
20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  21. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  22. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danego przedmiotu jako roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę celującą.
  24. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## VII. Tryb informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciel ustala przewidywaną klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną na podstawie średniej ważonej. Ocena ta wystawiana jest w wyodrębnionej i opisanej kolumnie w dzienniku elektronicznym.
2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminach określonych poniżej.
3. O możliwości nieklasyfikowania ucznia nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy przekazuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi) informację o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania poprzez dziennik elektroniczny. Ocena śródroczna i roczna może być zarówno wyższa jak i niższa od przewidywanej.

### VIII. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rodzice ucznia nieklasyfikowanego składają do dyrektora szkoły podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną.
5. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (termin egzaminu zostaje ustalony indywidualnie z rodzicami ucznia).
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - g) opisową ocenę zadań praktycznych.
9. Uczeń nieklasyfikowany po I okresie klasyfikacyjnym może kontynuować naukę w II okresie klasyfikacyjnym w danym roku szkolnym, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku szkolnego.
10. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego, powtarza klasę.

### IX. Tryb odwoławczy w zakresie klasyfikacyjnych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen. Zastrzeżenie zgłasza się w formie pisemnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia szkolnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły słuszności zastrzeżenia dotyczącego niezgodności wystawienia oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,



- e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - g) zwięzłą opisową ocenę zadań praktycznych,
  - h) do protokołu załącza się prace pisemne ucznia.
4. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### X. *uchylony.*

#### XI. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
10. 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 6 września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 3 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po upływie 3 dni ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

## XII. Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz praw człowieka, a także obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w samokształtowaniu swego zachowania,
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

### **KLASY I – III**

3. Przy ocenie zachowania brane są pod uwagę następujące: kryteria: zachowanie w szkole i poza szkołą funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i w społeczności uczniowskiej współpraca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi, przestrzeganie norm społecznych, szczególne osiągnięcia, punktualność i obecność na zajęciach.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

### **KLASY IV - VIII**

5. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
  - a) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - b) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - c) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczniowie zostają zapoznani z w/w informacjami na godzinie z wychowawcą klasy. Rodzice zostają zapoznani z w/w informacjami na pierwszym spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami. Wychowawca klasy wpisuje informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z w/w informacjami do dziennika elektronicznego w zakładce „notatki-uwagi o uczniach”.
8. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy nauczyciel, dyrekcja szkoły, pracownicy szkoły, inni uczniowie i rodzice.
9. Pierwszy okres nauki zakończony jest wystawieniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej zachowania. Drugi okres zakończony jest wystawieniem klasyfikacyjnej oceny rocznej

zachowania. Roczna ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - f) okazywanie szacunku innym osobom,
  - g) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - h) dbałość o środowisko naturalne, działania proekologiczne.
11. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
12. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się 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.
14. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zatwierdzona na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej klasyfikacyjna ocena zachowania może ulec zmianie na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Powyższa zmiana ma charakter uchwały.

### XIII. Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Przy ocenie zachowania uczniów klas I – VIII brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - a) zachowanie w szkole i poza szkołą,
  - b) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i w społeczności uczniowskiej,
  - c) współpraca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - d) przestrzeganie norm społecznych,
  - e) szczególne osiągnięcia,
  - f) punktualność i obecność na zajęciach.
2. W klasach IV – VIII ocenie podlegają następujące zachowania uczniów:

#### **ZACHOWANIA POZYTYWNE**

- udział w konkursach:
  - ✓ szkolnych,
  - ✓ pozaszkolnych,

- reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
- udział w akcjach samorządu uczniowskiego (zbiórka zakrętek, baterii, Góra Grosza, Hospicjum, Ciapkowo i in.) na terenie szkoły,
- wolontariat – udział w pracach społecznych na rzecz szkoły, środowiska i osób potrzebujących (poza zajęciami),
- aktywne pełnienie funkcji w klasie, wywiązywanie się z podjętych działań,
- pomoc kolegom w nauce lub trudnych sytuacjach szkolnych (np. pogotowie lekcyjne),
- zwrot znalezionych rzeczy,
- przygotowanie i prowadzenie godzin wychowawczych,
- przeciwdziałanie dewastacji i niszczeniu mienia,
- działalność kulturalno-artystyczna: reprezentowanie szkoły na uroczystościach i wydarzeniach w szkole i poza nią,
- pomoc w pracach porządkowych na terenie szkoły poza godzinami zajęć, dbanie o wystrój sal, korytarzy,
- uzasadnione reagowanie w sytuacjach zagrożenia psychicznego lub fizycznego innego ucznia,
- reagowanie w sytuacjach stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa budynku i terenu przyszkolnego lub innych osób znajdujących się na terenie szkoły,
- wzorowe zachowanie podczas wycieczek i wyjść,
- wzorowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- wzorowe przestrzeganie regulaminu,
- wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o środowisko naturalne.

#### **ZACHOWANIA NEGATYWNE**

- przeszkadzanie na lekcji,
- jedzenie lub picie w czasie lekcji bez zgody nauczyciela,
- używanie telefonu komórkowego niezgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami/ w czasie wyjść, wycieczek (statut szkoły),
- manifestowanie akceptacji złego zachowania kolegów,
- liczne spóźnienia,
- niewykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- nieprzestrzeganie regulaminu pracowni, sali gimnastycznej, pływalni,
- samowolne opuszczenie szkoły (budynku lub terenu wokół) w czasie przerw lub zajęć lekcyjnych. Ucieczki z pojedynczych lekcji,
- aroganckie lub agresywne zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, znieważanie,
- fizyczne znęcanie się nad kolegami (bicie, nakłanianie do bójki, kopanie i inne formy przemocy),
- psychiczne znęcanie się nad kolegami (przezywanie, obrażanie, ośmieszanie, nękanie i inne),
- wyłudzenie pieniędzy i przedmiotów wartościowych,
- wulgarne słownictwo lub gesty,
- kłamstwo, oszustwo (np. fałszowanie dokumentacji),
- kradzież,
- stosowanie używek (alkohol, papierosy, e-papierosy, środki odurzające, dopalacze),
- niewłaściwe zachowanie:

- ✓ na terenie szkoły (bieganie, krzyki, niebezpieczne zabawy i inne),
  - ✓ w kinie, teatrze,
  - ✓ w miejscu publicznym, środkach transportu, podczas wycieczek i wyjść,
  - ✓ zaśmiecanie sal, korytarzy, terenu wokół szkoły,
  - samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczki,
  - niszczenie mienia szkolnego, społecznego lub prywatnego,
  - częsty brak obuwia na zmianę,
  - przebywanie w szatni w innym celu niż przebieranie się lub toalecie przeznaczonej dla innej płci,
  - niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań, zadań,
  - umieszczanie na forach internetowych i portalach społecznościowych treści obraźliwych, nawołujących do przemocy, naruszających dobre imię osób trzecich,
  - niespektowanie zasad dotyczących wyglądu zawartych w Statucie Szkoły,
  - brak szacunku dla symboli narodowych i religijnych,
  - niewłaściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
  - nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych,
  - niska kultura osobista i brak kultury słowa.
3. Uczeń, który otrzyma trzy uwagi negatywne w ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego, nie może uzyskać wzorowej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
  4. Uczeń, który otrzyma więcej niż sześć (6) uwag negatywnych w danym okresie klasyfikacyjnym, nie może otrzymać klasyfikacyjnej oceny zachowania wyższej niż dobra.
  5. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek monitorować zapisy uwag w dzienniku elektronicznym.

#### XIV. Tryb ustalania rocznych ocen zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia klasy IV – VIII ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów danej klasy ocenianego ucznia.
2. Na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca przedstawia uczniom i ich rodzicom propozycję ocen zachowania.
3. Proponowaną ocenę zachowania wychowawca wpisuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej rubryce.
4. W przypadku niezłożenia odwołania o ocenę wyższą w terminie nie dłuższym niż 2 dni od przekazania informacji od proponowanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, wychowawca proponowaną ocenę wpisuje jako ostateczną.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Ocenę zachowania ucznia klasy I – III ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w tej klasie, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia w formie oceny opisowej.
8. Jeśli wychowawca klasy z przyczyn losowych nie ma możliwości przeprowadzenia procedury wystawienia oceny zachowania uczniów danej klasy, dyrektor szkoły wyznacza osobę, która zastąpi wychowawcę klasy.

#### XV. uchyłony.

## XVI. Warunki i tryb odwołania w sprawie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub pedagog.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.

## XVII. Ukończenie szkoły i promocja z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 18.**

### Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin jest przeprowadzany:
  - a) w terminie głównym - w maju,
  - b) w terminie dodatkowym - w czerwcu.
3. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - a) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - b) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organy szkoły**

## **§ 19.**

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

## **§ 20.**

1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowawców,
  - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - f) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
  - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły,
  - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
- prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
  - przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
4. Współpraca dyrektora z innymi organami szkoły:
- a) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
  - b) może brać udział, z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Rodziców,
  - c) Rada Rodziców może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Zadania dyrektora związane z organizacją szkoły:
- a) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, który zawiera szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym,
  - b) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,
  - c) odpowiada za wykonanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej,
  - d) za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,
  - e) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu,
  - f) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni,
  - g) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni



- w wyznaczone soboty,
- h) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas oraz do klas programowo wyższych,
  - i) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,
  - j) stwarza warunki do prowadzenia innowacji pedagogicznych,
  - k) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole,
  - l) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, za zgodą organu prowadzącego może wprowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne do szkolnego planu nauczania,
  - m) w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,
  - n) na podstawie ramowego planu nauczania, ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin:
    - obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - zajęć religii/etyki,
    - dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - o) ustala wymiar nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
  - p) podaje do publicznej wiadomości, odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
  - q) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dopuszcza do użytku w danej szkole i włącza do szkolnego zestawu programów, programy nauczania, w tym program wychowania przedszkolnego,
  - r) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem,

## § 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i organizacji.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Ponadto Rada Pedagogiczna:
  - a) przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian,
  - b) może występować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub z innego stanowiska kierowniczego,
  - c) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
  - d) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

- e) rozpatruje, skierowane do niej, wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,
  - f) rozpatruje, skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
  - g) ustala, w drodze uchwał, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
  - h) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników,
  - i) może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - j) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - k) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
  - l) uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
  - m) może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
  - n) postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym,
  - o) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - p) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra do spraw oświaty,
  - q) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole rozpatrującym odwołanie nauczyciela od oceny.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) kandydata na stanowisku dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata,
  - f) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
  - g) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
  - h) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
  - i) kandydata do stypendium (średnia ocen) za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - j) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,

- k) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - l) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora,
  - m) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - n) organizację tygodnia pracy,
  - o) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów.
7. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z:
    - a) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
    - b) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
    - c) wynikami wizytacji,
    - d) planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
    - e) informacją o realizacji planu nadzoru.
  8. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa, ustalony i uchwalony przez nią, regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

## **§ 22.**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest wspomaganie pracy szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust.3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
11. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią osobiście współpracuje.

## **§ 23.**

7. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
8. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
9. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem

- i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

#### **§ 24.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji:
  - a) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
  - b) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów,
  - c) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
  - d) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
  - a) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje:
    - wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
    - dyrektor szkoły jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia,
  - b) konflikt między dyrektorem a nauczycielem:
    - rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę,
  - c) konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:
    - postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
    - w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę,
  - d) konflikt między nauczycielami:
    - postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
    - w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 25.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku pięciu i sześciu lat.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

#### **§ 26.**

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 25 godzin tygodniowo, a czas zajęć edukacyjnych wynosi około 30 minut.

#### **§ 27.**

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### **§ 28.**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### **§ 29.**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 30.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów, oraz w sytuacji uniemożliwiającej prowadzenie zajęć stacjonarnych, zajęcia w szkole mogą zostać zawieszane.

Wprowadzenie zdalnego nauczania powinno nastąpić nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Kształcenie zdalne odbywa się za pomocą platformy MS Teams. Szczegółowe informacje i materiały przekazywane są przez tę platformę oraz w dzienniku elektronicznym. Zasady kształcenia zdalnego są ujęte w osobnym dokumencie „Zasady lekcji on-line”.

### **§ 31.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 32.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 33.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

### **§ 34.**

1. Religia i etyka, jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe prowadzone są dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

### **§ 35.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 36.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 37.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - b) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - b) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - c) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - d) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - e) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - f) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - a) uczniami, poprzez:
    - zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - informowanie o aktywności czytelniczej,
    - udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - organizowanie wystawek tematycznych,
    - informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
    - udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
  - c) rodzicami, poprzez:
    - udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

- działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi,
- d) innymi bibliotekami, poprzez:
  - lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

### **§ 38.**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas 0–8, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
6. Czas pracy świetlicy trwa od godz. od 6.00 do 17.00. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły wicedyrektor.
8. Pracą w świetlicy kieruje jej kierownik, który odpowiada za:
  - a) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej świetlicy,
  - b) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - c) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
  - d) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem zastępcy dyrektora),
  - e) plan i tematykę hospitacji,
  - f) organizację pracy nauczycieli świetlicy,
  - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
  - h) wystrój świetlicy,
  - i) współpracę z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
  - j) pracę rady wychowawczej świetlicy,
  - k) pracę bloku żywienia.

### **§ 39.**

1. Szkoła zapewnia jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Uczniowie korzystają dobrowolnie ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.



## § 40.

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia takie jak:
  - a) sale lekcyjne,
  - b) pracownie przedmiotowe,
  - c) sale gimnastyczne,
  - d) boiska sportowe,
  - e) świetlica,
  - f) gabinet pedagoga szkolnego,
  - g) gabinety zajęć specjalistycznych,
  - h) biblioteka i czytelnia,
  - i) pokój nauczycielski,
  - j) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - k) szatnia,
  - l) kuchnia,
  - m) stołówka,
  - n) pomieszczenia administracyjne szkoły,
  - o) pomieszczenia gospodarcze,
  - p) składnica akt,
  - q) gabinet psychologa szkolnego,
  - r) sale ciszy.

## ROZDZIAŁ 6

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

## § 41.

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - realizację obowiązujących programów nauczania,
    - stosowanie właściwych metod nauczania,
    - systematyczne przygotowanie się do zajęć,
    - pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
    - poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach okresowych (rocznych),
  - c) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny i ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu mienie,
  - d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz ich zainteresowania,
  - e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu

- o rozpoznane potrzeby uczniów,
- f) przygotowuje uczniów do konkursów przedmiotowych.
5. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
  6. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.
  7. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
    - a) pracę własną,
    - b) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
    - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
  8. Nauczyciel ma prawo do:
    - a) formułowania autorskich, własnych i rozszerzonych programów nauczania i wychowania oraz realizowania ich po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
    - b) decydowania w sprawie wyboru podręczników, programów nauczania, doboru metod, form i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
    - c) decydowania o treściach programowych realizowanych zajęć kół zainteresowań i innych zajęciach pozalekcyjnych, jeśli przydzielono mu opiekę nad nimi,
    - d) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ocen zachowania uczniów,
    - e) zwracania się o pomoc merytoryczną, psychologiczno-pedagogiczną do dyrekcji szkoły lub innych instytucji wspomagających pracę szkoły w trudnych sprawach wychowawczych.
  9. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### **§ 42.**

Zakres zadań zespołów nauczycieli

1. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje wg planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

#### **§ 43.**

Zespół przedmiotowy

1. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji, programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów, pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania oraz opracowanie wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawienie ich radzie pedagogicznej,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 44.

### Zakres zadań wychowawcy klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca powinien pełnić swoje obowiązki przez cały cykl nauczania obejmujący odpowiednio: klasy 0 klasy I–III klasy IV–VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły, na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy,
  - b) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi, decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
5. Wychowawca klasy jest rzecznikiem praw ucznia, które są zagwarantowane w Kodeksie Ucznia, rzecznikiem praw dziecka gwarantowanych Deklaracją Praw Dziecka oraz rzecznikiem jego potrzeb rozwojowych.
6. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów, oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijając jednostkę i integrując zespół uczniowski,
  - c) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego w porozumieniu z rodzicami na pierwszym spotkaniu informacyjnym.
8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów.
9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych. Pomoc taką organizuje również dyrektor szkoły.
10. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) informowania ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia – na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, lub nieodpowiedniej ocenie ze sprawowania. Przewidywaną ocenę ze sprawowania podaje uczniom na tydzień przed radą pedagogiczną,
  - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) współdziałania w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - d) wspólnego planowania i organizowania wycieczek i imprez klasowych,
  - e) udziału klasy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - f) przekazywania wiedzy pedagogicznej.
11. Wychowawca klasy może przedstawiać propozycje dotyczące doboru nauczycieli uczących w jego klasie. Współdziała z tymi nauczycielami, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna.

12. Wychowawca klasy jest rzecznikiem praw ucznia, a w szczególności:
  - a) czuwa nad równomiernym i prawidłowym planowaniem prac kontrolnych i sprawdzianów,
  - b) czuwa nad kontrolą frekwencji przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów oraz zgodnym z regulaminem stawianiem przez nich ocen semestralnych i rocznych, a także nad systematycznością wystawiania ocen cząstkowych.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji wychowawcy, a w szczególności: dziennika lekcyjnego, arkusza ocen oraz do posiadania rocznego planu zamierzeń wychowawczych i tematyki godzin wychowawczych.
14. Wszelkie dokumenty, sprawozdania, zestawienia powinny być sporządzane czytelnie, dokładnie i starannie.
15. Wychowawca klasy reprezentuje klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
16. Wychowawca klasy ma prawo zmiany ustalonej oceny zachowania ucznia, jeżeli między datą jej wystawienia a zakończeniem okresu, za który ocena jest wystawiona, zaistnieją okoliczności uzasadniające taką zmianę. Zmianę zatwierdza Rada Pedagogiczna.

#### **§ 45.**

1. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:
  - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - b) organizowanie i kontrolowanie toku codziennej pracy szkoły,
  - c) opracowywanie i kontrola realizacji planów pracy szkoły,
  - d) nadzór i odpowiedzialność za prawidłowość opracowania tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich,
  - e) kontrolowanie dyscypliny pracy, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - f) koordynowanie całości pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - g) przygotowanie sprawozdań w zakresie klas 0–8, nadzorowanie prac zespołów samokształceniowych nauczycieli,
  - h) obserwowanie lekcji, akademii, uroczystości i innych form pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli,
  - i) kontrolowanie dokumentacji szkolnej, wychowawców klas, opiekunów kół, organizacji oraz realizacji zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - j) dokonywanie opisowej oceny pracy nauczycieli, obliczanie płatnych godzin w ramach zastępstw nauczycieli,
  - k) wykonywanie innych prac na zlecenie dyrektora szkoły wynikających z organizacji placówki.
2. Na czas nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor przejmuje jego obowiązki i staje się przełożonym wszystkich pracowników.
3. Wicedyrektor posiada ograniczone prawa do rozporządzania finansami szkoły oraz w sprawach kadrowych.
4. Wicedyrektor posiada określony przez dyrektora szkoły imienny zakres obowiązków służbowych.

#### **§ 46.**

Zakres zadań psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego:

- a) współdziałanie w opracowaniu dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- c) diagnozowanie środowiska uczniów,
- d) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- e) określanie form i sposobów udzielania uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy

- psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- f) organizowanie, prowadzenie i wspieranie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - g) dbanie o realizację postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,
  - h) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - i) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - j) branie udziału w rozwiązywaniu konfliktów,
  - k) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - l) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - m) współdziałanie w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - n) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie:
    - współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 w Gdyni i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
    - współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi,
  - o) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły, wynikające z bieżących potrzeb.

#### § 47.

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- c) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
- d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- e) praca organizacyjno – techniczna,
- f) gromadzenie zbiorów,
- g) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) selekcja zbiorów,
- i) prowadzenie warsztatu informacyjnego: katalogów, bazy informatycznej, kartotek, akcesji czasopism,
- j) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnorodnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- k) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- l) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- m) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu posiadanych zasobów,
- n) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
- o) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych,
- p) nadzór nad biblioteczną pracownią multimedialną,
- q) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
- r) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki.

## § 48.

Zakres zadań innych pracowników szkoły.

W celu prawidłowego funkcjonowania placówki w szkole zatrudnieni są pracownicy niebędący nauczycielami:

1. Kierownik do spraw ekonomiczno-administracyjnych:
  - a) kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi,
  - b) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki bhp,
  - c) odpowiada za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy swych podwładnych, za bieżące zabezpieczenie gmachu i wyposażenie szkoły, sprawność urządzeń przeciwpożarowych, przeciwgromowych i gazowych, oszczędność materiałów i energii, grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów,
  - d) prowadzi kasę szkoły.
2. Specjalista ds. administracji:
  - a) prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie pieczęci, stempli i druków, za przechowywanie arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych.
  - c) prowadzi księgi ewidencji i ruchu uczniów.
3. Intendent szkoły:
  - a) zaopatruje magazyn żywnościowy i środków czystości, prowadzi wymaganą dokumentację
  - b) uczestniczy w planowaniu jadłospisów zgodnych z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
4. Woźna szkoły:
  - a) pilnuje utrzymywania porządku na terenie szkoły,
  - b) zabezpiecza wejście szkoły przed wizytami osób niepożądanych,
  - c) sprawuje nadzór nad kluczami szkoły.
5. Konserwator:
  - a) realizuje prace naprawcze i porządkowe zgłaszane przez pracowników szkoły,
  - b) zgłasza przełożonemu informacje o awariach i uszkodzeniach.
6. Sprzątaczkę, szatniarkę:
  - a) utrzymują w czystości wydzielone rejony w szkole i na zewnątrz budynku,
  - b) regulują ruchem uczniów w pomieszczeniach szatni.
7. Kucharka i pomoce kuchenne:
  - a) przygotowują posiłki dla uczniów zgodnie z wytycznymi intendenta i kierownika świetlicy szkolnej,
  - b) utrzymują w czystości pomieszczenia kuchni i magazynów,
  - c) ponoszą odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
8. Strażnik ruchu drogowego:
  - a) dba o bezpieczeństwo uczniów na przejściu dla pieszych.
9. Portier:
  - a) czuwa nad bezpieczeństwem budynku i całości mienia szkolnego.

Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników niebędących nauczycielami znajdują się w ich aktach osobowych.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 49.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej,
  - b) na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej w przypadku, gdy szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.
4. Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej oparte są o kryteria określone poprzez ustawę oraz Samorząd Gminy Miasta Gdynia.
5. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły, jeżeli:
  - a) ilość uczniów w oddziale może przekroczyć określoną prawem liczebność klasy,
  - b) istnieją przypuszczenia, że pobyt ucznia w szkole może zagrażać bezpieczeństwu innych dzieci.

#### **§ 50.**

1. Prawa ucznia są zgodne z Konwencją Praw Dziecka, a w szczególności uczeń ma prawo do:
  - a) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, z zapewnieniem dyskrecji w sprawach osobistych, stosunków rodzinnych, a także korespondencji, przyjaźni, uczuć,
  - c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
  - f) poznania programu nauczania na dany rok szkolny we wszystkich przedmiotach nauczania,
  - g) zgłaszania nauczycielowi problemów dotyczących realizacji programu nauczania, budzących szczególne zainteresowanie, a także tych, których nie potrafi sam rozwiązać, a w rezultacie - ma prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz przestrzegania ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - i) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - j) swobodnego wyboru formy zajęć pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły,
  - k) korzystania, za zgodą nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - l) uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły, jako współtwórca i odbiorca imprez kulturalnych, w imprezach turystycznych, rozrywkowych, wypoczynkowych, sportowych organizowanych przez szkołę,
  - m) do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz aktywny udział w organizacjach szkolnych,

- n) do składania skarg, uwag, wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły bezpośrednio do wychowawcy, dyrektora, przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
- o) pełnego wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych,
- p) korzystania z pomocy materialnej w miarę posiadanych przez szkołę na ten cel środków.

### § 51.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
  - a) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
  - b) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - c) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli,
  - d) systematycznie i aktywnie pracować nad wzbogaceniem wiedzy, uzupełniać wszelkie braki i zaległości w realizowaniu programu szkolnego,
  - e) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych i prowadzić starannie zeszyt zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - f) szanować, chronić i pomnażać własną pracą mienie szkoły- za świadome zniszczenie mienia szkoły, dyrektor szkoły lub wychowawca klasy może polecić naprawienie wyrządzonych przez ucznia szkód poprzez pracę na rzecz szkoły, lub zwrot kosztów naprawy przedmiotów zniszczonych,
  - g) podporządkować się regulaminowi klasy, pracowni itp.,
  - h) dbać o ład i porządek w szkole,
  - i) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - j) *uchylony*,
  - k) informować rodziców o swoich postępach w nauce, o terminach wywiadówek oraz o indywidualnym wezwaniu rodziców do szkoły,
  - l) uczniowie powinni stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, agresji i poniżania godności innych,
  - m) uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż w przeciągu tygodnia. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
  - n) nosić strój galowy w dni ustalone,
  - o) nosić ubrania lub torby, które nie zawierają nadruków lub emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym, lub wywołującym agresję,
  - p) przynoszenie do szkoły narzędzi/przedmiotów nie związanych z realizacją programu nauczania a mogącymi stanowić źródło zagrożenia jest zakazane.
2. Uczniów posiadających telefony komórkowe obowiązują następujące zasady:
  - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
  - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,
  - c) zabrania się rejestracji obrazu i dźwięku urządzeniami elektronicznymi bez zgody nauczyciela,
  - d) podczas zajęć edukacyjnych w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć



pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych do celów dydaktycznych jedynie za zgodą nauczyciela,

- e) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas jednej wyznaczonej przerwy międzylekcyjnej, a w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas innej przerwy międzylekcyjnej niż ustalono za zgodą nauczyciela w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy, uczeń jest zobowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra,
- f) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/opiekunowie prawni ucznia,
- ff) uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w „Strefie ciszy”,
- g) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.

## § 52.

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub zespół klasowy.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - a) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub działalności artystycznej,
  - b) wzorowe zachowanie,
  - c) wyróżniającą się pracą społecznie użyteczną.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - a) pochwały ustnej wychowawcy klasy,
  - b) pochwały dyrektora szkoły,
  - c) pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej, na apelu,
  - d) świadectwa szkolnego z wyróżnieniem,
  - e) listu gratulacyjnego wychowawcy klasy lub dyrektora skierowanym do rodziców, opiekunów,
  - f) dyplomu uznania za wyniki w nauce i zachowaniu, pracę społeczną, dzielność i odwagę, za godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia,
  - g) nagrody rzeczowej lub pieniężnej ufundowanej przez dyrektora szkoły lub Radę Rodziców.
4. Kandydatów do nagród zgłaszają wychowawcy klas, opiekun Samorządu Uczniowskiego, opiekunowie kół zainteresowań, nauczyciele przygotowujący uczniów do konkursów, zawodów sportowych.
5. Decyzję o przyznaniu uczniowi nagrody podejmuje wychowawca, dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.
6. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą w ciągu 7 dni od daty przyznania nagrody odwołać się w formie pisemnej do organizatora konkursu lub dyrektora szkoły. Organizator konkursu w ciągu 7 dni roboczych przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję. W przypadku niezwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się.
7. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, Regulaminu szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku i bezpieczeństwa w szkole. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

9. Kara może być udzielona w następującej formie:
  - a) upomnienie nauczyciela, wychowawcy klasy,
  - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - c) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach szkolnych,
  - d) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły,
  - e) przeniesienie do równoległej klasy,
  - f) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty,
  - g) zlecenia dodatkowych zadań na rzecz społeczności szkolnej.
10. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenie.
11. Od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice mogą - w formie pisemnej - odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia udzielenia kary.
12. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
13. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
14. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
15. Szkoła ma informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
16. Procedura składania skarg i wniosków:
  - a) skargi i wnioski wpływające do placówki rozpatruje i załatwia:
    - dyrektor - w sprawach dotyczących placówki,
    - organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący - w sprawach dotyczących dyrektora placówki,
  - b) skargi i wnioski mogą być wnoszone w formie pisemnej,
  - c) przyjmujący skargę lub wniosek, potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący,
  - d) rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat szkoły,
  - e) skargę lub wniosek ewidencjonuje się w rejestrze, o ile zawierają imię i nazwisko wnoszącego,
  - f) jeżeli skarga lub wniosek dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, dyrektor przekazuje niezwłocznie skargę lub wniosek właściwemu organowi, nie później jednak niż w terminie 7 dni, przesyłając odpis skargi lub wniosku i zawiadamiając o tym fakcie wnoszącego skargę lub wniosek,
  - g) odpowiedzi na skargi lub wnioski powinny być udzielane w formie pisemnej i zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, zawierać wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować o podjętych środkach zaradczych.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 53.**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. *uchylony.*
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do placówki został powołany Inspektor Ochrony Danych, który w wykonywaniu swych zadań podlega bezpośrednio organowi prowadzącemu szkołę.

#### **§ 54.**

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

#### **§ 55.**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym.

#### **§ 56.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła Białego w Gdyni” uchwalony 31 sierpnia 2015 roku z późn. zm.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.
3. Ostatnia nowelizacja wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2024 roku.