



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 13

81-506 GDYNIA, UL. HALICKA 8

tel./fax 58 622 23 43

e-mail:

[sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl](mailto:sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl)

---

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13  
IM. LUCJANA CYŁKOWSKIEGO  
W GDYNI

## Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	6
<i>Informacje o placówce</i> .....	6
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	7
<i>Szkolne programy</i> .....	7
<i>Programy nauczania</i> .....	7
<i>Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji</i> .....	8
<i>Bezpieczeństwo w szkole</i> .....	11
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	12
<i>Organy szkoły</i> .....	12
<i>Dyrektor Szkoły</i> .....	12
<i>Rada Pedagogiczna</i> .....	15
<i>Samorząd Uczniowski i Szkolny Klub Wolontariatu</i> .....	16
<i>Rada Rodziców</i> .....	18
<i>Współpraca organów szkoły</i> .....	18
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY .....	19
<i>Organizacja oddziałów</i> .....	19
<i>Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych</i> .....	20
<i>Oddział integracyjny</i> .....	21
<i>Organizacja nauczania religii/etyki</i> .....	21
<i>Organizacja nauczania wychowania do życia w rodzinie</i> .....	22
<i>Praktyki studenckie i innowacje</i> .....	22
<i>Szkolna biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej</i> .....	22
<i>Świetlica</i> .....	24
<i>Stolówka</i> .....	24
<i>Organizacja pomocy dla uczniów</i> .....	25
<i>Współpraca z instytucjami i organizacjami</i> .....	25

<i>Nauczanie zdalne w klasach I–III i IV–VIII</i> .....	26
<b>ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	27
<i>Pracownicy szkoły</i> .....	27
<i>Wicedyrektor</i> .....	27
<i>Wychowawca klasy</i> .....	28
<i>Zakres zadań nauczyciela</i> .....	30
<i>Psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda</i> .....	31
<i>Nauczyciel biblioteki i świetlicy</i> .....	33
<i>Zespoły nauczycielskie</i> .....	34
<b>ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI</b> .....	34
<i>Prawa i obowiązki rodzica</i> .....	34
<i>Zwolnienia z zajęć (krótkotrwale)</i> .....	35
<i>Współpraca z rodzicami</i> .....	35
<b>ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY</b> .....	35
<i>Rekrutacja</i> .....	36
<i>Zasady ubierania się uczniów</i> .....	36
<i>Prawa ucznia</i> .....	37
<i>Obowiązki ucznia</i> .....	38
<i>Nagrody dla uczniów</i> .....	39
<i>Absolwent i Sportowiec Roku</i> .....	40
<i>Kary</i> .....	41
<i>Przeniesienie ucznia do innej szkoły</i> .....	41
<i>Odwołania od kary</i> .....	42
<b>ROZDZIAŁ VIII</b> .....	42
<b>WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW</b> .....	42
<i>Zakres oceniania ucznia</i> .....	42
<i>Wymagania edukacyjne</i> .....	43

<i>Sposób oceniania uczniów</i> .....	44
<b>OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I–III</b> .....	44
<i>Ocenianie bieżące</i> .....	45
<i>Oceniane formy pracy</i> .....	45
<i>Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia</i> .....	46
<i>Symbole używane do zapisywania ocen uczniów w dzienniku elektronicznym</i> .....	47
<i>Skala procentowa – prace pisemne</i> .....	47
<i>Szczegółowe kryteria ocen bieżących, skala procentowa – tabela</i> .....	48
<i>Ocena z zachowania w klasach I–III</i> .....	49
<i>Ocena z religii/etyki w klasach I–III</i> .....	50
<i>Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne w klasach I–III</i> .....	51
<i>Promocja do następnej klasy, w klasach I–III</i> .....	52
<b>OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH IV–VIII</b> .....	52
<i>Skala ocen bieżących w klasach IV–VIII</i> .....	52
<i>Skala procentowa – prace pisemne</i> .....	53
<i>Standardy oceniania uczniów</i> .....	54
<i>Liczba testów w tygodniu</i> .....	54
<i>Poprawa ocen bieżących</i> .....	54
<i>Oceny ważone</i> .....	55
<i>Skala ocena semestralnych – tabela</i> .....	55
<i>Ocena roczna uczniów klas IV–VIII</i> .....	55
<i>Informowanie o przewidywanej ocenie ucznia</i> .....	55
<i>Poprawianie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej</i> .....	56
<i>Nieklasyfikowanie ucznia</i> .....	57
<i>Ocena z zachowania w klasach IV–VIII</i> .....	57
<i>System punktowy z zachowania</i> .....	58
<i>Punkty dodatnie – tabela</i> .....	58

<i>Punkty ujemne – tabela</i> .....	60
<i>Tabela punktowa I semestr</i> .....	62
<i>Tabela punktowa II semestr</i> .....	63
<i>Dodatkowe wymogi do punktacji z zachowania</i> .....	63
<i>Informowanie o przewidywanej ocenie z zachowania</i> .....	65
<i>Odwołanie od oceny z zachowania</i> .....	65
<i>Promocja ucznia klas IV–VIII</i> .....	65
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i> .....	66
<i>Egzamin poprawkowy</i> .....	67
<i>Ukończenie szkoły</i> .....	67
<b>ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>68</b>
<i>Symbole szkoły</i> .....	68
<i>Sztandar szkoły</i> .....	68
<i>Ceremoniał szkolny</i> .....	69
<i>Pozostałe przepisy</i> .....	69

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### *Informacje o placówce*

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 13 w Gdyni jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Halickiej 8 w Gdyni.
3. Szkoła nosi numer 13.
4. Szkoła nosi imię Lucjana Cyłkowskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 13 im. Lucjana Cyłkowskiego w Gdyni i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Dozwolone jest używanie skrótu nazwy szkoły: SP 13 w Gdyni.
7. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Gdyni z siedzibą przy al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 52/54 w Gdyni.
8. 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 statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 im. Lucjana Cyłkowskiego w Gdyni,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 13 im. Lucjana Cyłkowskiego w Gdyni,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdyni.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### *Szkolne programy*

#### § 5

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

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna realizowana jest na etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

### *Programy nauczania*

#### § 7

1. Treści nauczania i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określa nauczyciel w oparciu o program nauczania, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację przedmiotów określa plan nauczania.

2. Programy nauczania obowiązujące w danym roku szkolnym dopuszcza Dyrektor Szkoły.
3. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala plan nauczania, w którym określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym.
4. Zajęcia z religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor Szkoły, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

### *Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji*

#### § 8

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma przede wszystkim na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,



- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, szkoła, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, zachęcających do poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie uczniów do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb uczniów w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary uczniów we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów,
  - 8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) informowanie o szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy w zakresie zapobiegania i leczenia uzależnień,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz adekwatnego reagowania na nie,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu,
- 25) integrację uczniów z niepełnosprawnościami.

## § 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy zdobywanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie, w miarę możliwości, kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Gdyni, Sądem Rodzinnym w Gdyni, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gdyni i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. W szkole ustalono Program Doradztwa Zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

### *Bezpieczeństwo w szkole*

## § 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą i innych zajęciach,

- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom oddziałów przedszkolnych oraz klas I–III wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia wykupionego posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa podczas wyjazdów i wycieczek reguluje odrębny dokument.
  3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w sali informatycznej oraz w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, podejmując działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### *Organy szkoły*

#### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

#### *Dyrektor Szkoły*

## § 12

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz społeczności szkolnej,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,

- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji Dyrektora wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiadanie za poziom dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej pracy szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu i są przedstawione do wiadomości pracownikom szkoły i osobom zainteresowanym.

### *Rada Pedagogiczna*

#### § 13

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia oraz aktualnych potrzeb,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
  6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

### *Samorząd Uczniowski i Szkolny Klub Wolontariatu*

#### § 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.



2. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
7. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem włożonym w realizację obowiązków szkolnych a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do współredagowania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
9. Samorząd Uczniowski w porozumieniu ze Szkolnym Klubem Wolontariatu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
10. Działania z zakresu wolontariatu mogą funkcjonować w ramach:
  - 1) Szkolnego Klubu Wolontariatu, którego funkcjonowanie i sposób działania określa zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną regulamin,
  - 2) działalności Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) wolontariatu uczniów w zewnętrznych instytucjach,
  - 4) wolontariatu opierającego się na wzajemnej wymianie wiedzy i umiejętności.
11. Działalność wolontariatu może być prowadzona:
  - 1) na terenie szkoły i na rzecz szkoły,
  - 2) poza terenem szkoły.
12. Dla sprawnego działania wolontariatu w szkole wyznacza się koordynatorów działań, którzy ustalają regulamin, zakres działań, plan pracy wolontariuszy i odpowiadają za ich szkolenie.
13. Do rozpowszechniania ofert wolontariatu zewnętrznych organizacji na terenie szkoły wymagana jest zgoda Dyrektora Szkoły.

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

*Współpraca organów szkoły*

§ 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy i wzajemnego wspierania się, a także utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności, jednocześnie dbając o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### *Organizacja oddziałów*

#### § 18

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 pierwszego 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.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
5. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci w oddziałach przedszkolnych odbywa się zgodnie z zasadami:
  - 1) dzieci są odbierane przez wychowawców od rodziców, a następnie przyrowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia,
  - 2) dzieci po planowanych zajęciach odprowadzane są przez nauczyciela do szatni lub czekają na rodziców lub osoby upoważnione do odbioru w świetlicy,
  - 3) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę,
  - 4) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyrowadzania i odbierania dzieci,
  - 5) dzieci uczęszczające do oddziału mogą być zwolnione z zajęć tylko przez rodziców lub osoby upoważnione.

#### § 19

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas pojedynczych zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

#### § 20

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### § 21

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.

#### § 22

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 przepisach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### *Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych*

#### § 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. 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.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 24

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.

#### § 25

4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła używa elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

### *Oddział integracyjny*

#### § 26

1. Za zgodą organu prowadzącego istnieje możliwość utworzenia oddziału integracyjnego (w tym przedszkolnego).
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym integracyjnym oraz w oddziale integracyjnym w szkole powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci z niepełnosprawnością.
3. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnością wykształcenie na miarę ich potrzeb i możliwości.
4. Kształcenie w klasach I–III w oddziałach integracyjnych ma charakter zintegrowany.
5. Zajęcia w klasie integracyjnej prowadzą nauczyciele, w tym nauczyciel współorganizujący kształcenie.
6. Uczniowie z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach mogą nie uczestniczyć w niektórych zajęciach z klasą, realizując w zamian inne formy pracy, wynikające z ich indywidualnych lub zmodyfikowanych programów nauczania.
7. Treść nauczania, układ i zakres materiału dla ucznia z niepełnosprawnością zakwalifikowanego do nauczania specjalnego realizującego obowiązek szkolny w klasie integracyjnej ustala zespół nauczycieli, opracowując indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny lub program nauczania uwzględniający potrzeby i możliwości dziecka.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i realizacji zmodyfikowanych lub indywidualnych programów nauczania (IPET) w oddziałach integracyjnych nauczyciel współorganizujący kształcenie współpracuje z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów.
9. W oddziałach integracyjnych uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.
10. Uczniowie z niepełnosprawnością, u których stwierdzono nasilające się zaburzenia zachowania, objawiające się np. autoagresją, agresją skierowaną przeciwko otoczeniu, bądź innymi objawami zagrażającymi bezpiecznemu pobytowi w szkole, na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą Dyrektora Szkoły mogą być objęci nauczaniem indywidualnym.
11. Ucznia z niepełnosprawnością ze względu na zaburzenia zachowania naruszające warunki bezpiecznego pobytu w szkole można na wniosek nauczycieli uczących, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w porozumieniu z rodzicami i za zgodą Dyrektora Szkoły skierować do innej placówki szkolno-wychowawczej celem zapewnienia mu specjalistycznej opieki pozwalającej w pełni uczestniczyć w procesie edukacyjnym na miarę jego potrzeb i możliwości.

## § 27

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki, w razie potrzeby, mogą zostać objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

### *Organizacja nauczania wychowania do życia w rodzinie*

## § 28

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. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### *Praktyki studenckie i innowacje*

## § 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

### *Szkolna biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej*

## § 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. 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.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Biblioteka współdziała z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (dalej ICIM).
5. Z biblioteki i ICIM mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły na zasadach określonych w zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły:
  - 1) regulaminie biblioteki,
  - 2) regulaminie ICIM.
6. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień,
  - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
  - 3) rodzicami poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

- 4) innymi bibliotekami poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- 5) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## *Świetlica*

### § 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I–III, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących, dzieci z niepełnosprawnością, dzieci obydwojga pracujących rodziców,
  - 2) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców oraz zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły regulaminem.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## *Stołówka*

### § 32

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi możliwość spożycia przynajmniej jednego odpłatnego, gorącego posiłku w czasie jego pobytu w szkole.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji lub organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub części kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Pracę stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.



§ 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz psychologa,
  - 2) rewalidację indywidualną dla uczniów z niepełnosprawnością,
  - 3) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych oraz innych zajęć pozalekcyjnych,
  - 4) nauczanie indywidualne,
  - 5) pomoc indywidualną nauczyciela,
  - 6) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów klas IV–VIII),
  - 7) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym,
  - 8) organizowanie wypoczynku zimowego w okresie ferii zimowych.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

*Współpraca z instytucjami i organizacjami*

§ 34

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Gdyni oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 35

1. Na podstawie przepisów prawa organizowane mogą być dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. nauczanie zdalne lub zajęcia zdalne.
2. Zajęcia zdalne powinny być realizowane poprzez dziennik elektroniczny Librus lub/i aplikację Teams lub/i pocztę służbową pracowników szkoły, zapewnioną przez organ prowadzący szkołę.
3. Podczas nauki zdalnej nauczyciele poszczególnych przedmiotów będą przekazywać treści zadań wraz z terminem ich realizacji oraz, jeśli to konieczne, z odnośnikami do właściwych materiałów dydaktycznych.
4. Podczas nauki zdalnej na bieżąco monitorowana jest obecność uczniów i ich postępy w nauce w celu zapewnienia przepływu informacji między rodzicami a nauczycielami oraz uczniami a nauczycielami.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów szkoła pośredniczy w udostępnieniu indywidualnego konta ucznia chronionego hasłem,
6. Podczas organizacji pracy na zajęciach zdalnych nauczyciel tworzy poprzez daną aplikację właściwy rodzaj zajęć, umożliwiając uczniom używanie odpowiedniego sprzętu do komunikacji werbalnej i wizualnej lub odbiór materiałów dydaktycznych oraz pozostawia na wskazanych zamkniętych grupach materiały dydaktyczne, z których uczeń według poleceń nauczyciela powinien skorzystać.
7. Zajęcia zdalne muszą być organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych (z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki) określa nauczyciel danego przedmiotu. Może być to:

- 1) werbalne zgłoszenie się wywołanego przez nauczyciela ucznia podczas zajęć zdalnych,
  - 2) werbalne i wizualne zgłoszenie się wywołanego przez nauczyciela ucznia podczas zajęć zdalnych,
  - 3) przesłanie wskazanej przez nauczyciela pracy lub zadania w wyznaczonym terminie i w określony sposób.
9. W czasie nauki zdalnej Dyrektor Szkoły zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### *Pracownicy szkoły*

#### § 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### *Wicedyrektor*

#### § 37

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.

2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

### *Wychowawca klasy*

#### § 38

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.

#### § 39

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych,

którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) rozpoznanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
  - 19) opracowanie, wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzeniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
  6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### *Zakres zadań nauczyciela*

#### § 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
  - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
  - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
  - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
  - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek,
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
- 8) podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym prowadzonych w sali gimnastycznej, na boiskach i w terenie nauczyciele zobowiązani są do:
  - a) sprawdzania każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprzętu i urządzeń sportowych,
  - b) mocowania na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
  - c) dostosowania wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - d) zapoznania uczniów z zasadami korzystania z urządzeń i obiektów sportowych,
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 10) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 11) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 12) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 13) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 14) prowadzenie konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

*Psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda*

#### § 41

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
  - 2) współpraca z zespołami opracowującymi Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET),
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
  - 4) współpraca z innymi podmiotami, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) przedstawianie propozycji szkolenia i doskonalenia rady pedagogicznej w zakresie ww. zadań.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,



- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### *Nauczyciel biblioteki i świetlicy*

#### § 42

##### 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

##### 2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## *Zespoły nauczycielskie*

### § 43

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) wspólne opracowywanie statutu szkolnego,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## **ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

### *Prawa i obowiązki rodzica*

### § 44

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### *Zwolnienia z zajęć (krótkotrwałe)*

##### § 45

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców skierowaną bezpośrednio do wychowawcy albo nauczyciela przedmiotu.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.

#### *Współpraca z rodzicami*

##### § 46

1. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY**

## *Rekrutacja*

### § 47

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. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony zgodnie z określonym wzorem do Dyrektora Szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
5. Zadania komisji rekrutacyjnej oraz etapy i sposoby dokumentowania jej pracy określają aktualne przepisy prawa.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## *Zasady ubierania się uczniów*

### § 48

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju oraz jego elementów bez wulgarnych i obraźliwych symboli i napisów oraz elementów niezagrożających bezpieczeństwu, a także zdrowiu własnemu i innych osób.
2. Strój ucznia znajdującego się na terenie szkoły (przed, w trakcie i po zajęciach) powinien zakrywać dekolt, brzuch, plecy i nogi do połowy uda.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt jest to biała bluzka, granatowa bądź czarna spódnica, sukienka lub spodnie, obuwiu niesportowe,
  - 2) dla chłopców jest to biała koszula i czarne lub granatowe spodnie, obuwiu niesportowe.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwiu zmienne o jasnych podeszwach niepozostawiających śladów.

§ 49

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, wolontariacką proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 50

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

### *Obowiązki ucznia*

#### § 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowania podczas lekcji należytej uwagi,
    - b) nierozmawiania z innymi uczniami,
    - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych,
  - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie nie późniejszym niż 14 dni od pierwszego dnia po powrocie do szkoły; usprawiedliwienie z oświadczeniem o przyczynach nieobecności dziecka powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej (również elektronicznie) lub złożonej ustnie wychowawcy klasy – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
  - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 11) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

- c) szanowania poglądów i przekonań innych,
  - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
  - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 16) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
- a) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt multimedialny na własną odpowiedzialność,
  - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu przynieszonego przez ucznia,
  - c) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu multimedialnego podczas przebywania na terenie szkoły (dotyczy to również słuchawek),
  - d) za zgodą nauczyciela, na wniosek rodziców, dopuszcza się korzystanie z tabletu lub innych urządzeń elektronicznych pełniących funkcję podręcznika szkolnego,
  - e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu multimedialnego jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela,
  - f) na terenie szkoły obowiązuje zakaz ładowania telefonów komórkowych i innych, prywatnych urządzeń multimedialnych,
  - g) obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

### *Nagrody dla uczniów*

#### § 52

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły,
  - 4) dyplom uznania,

- 5) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Nagrody książkowe na koniec roku szkolnego przyznawane są za:
  - 1) wybitne osiągnięcia, wysokie wyniki w nauce i sporcie, wysokie lokaty w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 2) postępy w nauce,
  - 3) wysoką kulturę osobistą,
  - 4) wyróżniające przestrzeganie ustalonych norm i zasad,
  - 5) wyróżniającą umiejętność współpracy i współdziałania w grupie,
  - 6) postawę koleżeńską godną naśladowania,
  - 7) aktywny udział w konkursach lub zawodach sportowych,
  - 8) wzorową frekwencję,
  - 9) działalność społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
4. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej dwa powyższe kryteria.
5. Rada Pedagogiczna wyłania kandydatów, którzy otrzymują nagrody książkowe, biorąc pod uwagę wysokość środków, którymi dysponuje placówka.
6. Nagrody książkowe pozyskiwane są ze środków szkoły oraz Rady Rodziców.
7. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych zgodnie z aktualnym prawem odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

### *Absolwent i Sportowiec Roku*

#### § 53

1. Szczególne odznaczenia przyznaje się uczniom ostatniej klasy (tytuł Absolwent Roku, Sportowiec Roku):
  - 1) tytuł Absolwenta Roku przyznawany jest jednej osobie,
  - 2) tytuł Sportowca Roku przyznawany jest w kategorii dziewcząt i chłopców,
  - 3) jedna osoba może otrzymać tytuły Absolwenta i Sportowca Roku,
  - 4) tytuły Absolwenta i Sportowca Roku przyznawane są uczniom, którzy spełnili największą ilość kryteriów.
2. Kryteria przyznawania tytułu Absolwenta Roku:
  - 1) średnia ocen powyżej 5,0 w klasie VIII,
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV–VIII,
  - 4) tytuł laureata w konkursach kuratorskich,
  - 5) zajmowanie wysokich miejsc w konkursach pozaszkolnych i olimpiadach,
  - 6) udział w konkursach szkolnych,
  - 7) praca w Samorządzie Uczniowskim,
  - 8) pomoc w organizacji konkursów, apeli, imprez okolicznościowych,
  - 9) działalność pozaszkolna typu wolontariat,



- 10) empatia i życzliwość wobec innych,
  - 11) poszanowanie godności, zarówno własnej i innych,
  - 12) tolerancja,
  - 13) sumienne przygotowywanie się do zajęć,
  - 14) działalność na rzecz szkoły i lokalnej społeczności.
3. Kryteria przyznawania tytułu Sportowiec Roku:
    - 1) wzorowa lub bardzo dobra ocena z zachowania w klasie VIII,
    - 2) dobre wyniki w nauce w klasach IV–VIII,
    - 3) aktywny udział w zajęciach Szkolnego Koła Sportowego,
    - 4) udział w zawodach międzyklasowych w ramach szkolnych igrzysk sportowych,
    - 5) reprezentowanie szkoły w zawodach międzyszkolnych,
    - 6) osiągnięcie wysokich wyników sportowych w zawodach międzyszkolnych i wyższych.
  4. Rada Pedagogiczna może odstąpić od przyznawania tytułu Absolwenta Roku lub Sportowca Roku.
  5. Fundatorem nagród dla Absolwenta Roku i Sportowca Roku jest szkoła.

### *Kary*

#### § 54

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. 4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) wpisanie ujemnych punktów z zachowania,
  - 2) upomnienie ustne wychowawcy,
  - 3) upomnienie pisemne wychowawcy,
  - 4) utrata przywilejów (np. zakaz uczestnictwa w wyjściach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę),
  - 5) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
  - 6) upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły,
  - 7) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 8) przeniesienie do równoległej klasy.

### *Przeniesienie ucznia do innej szkoły*

#### § 55

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 53 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 56

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, umieszczając taki wpis w dzienniku lub osobnej pisemnej informacji skierowanej do rodziców.

#### *Odwołania od kary*

#### § 57

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
2. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### *Zakres oceniania ucznia*

#### § 58

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### *Wymagania edukacyjne*

#### § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 4) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Na prośbę rodzica udostępnia się prace pisemne według szkolnej „Procedury wydawania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów”.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymuje się do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 61

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I–III**

§ 62

1. W klasach I–III obowiązują:
  - 1) oceny bieżące,
  - 2) śródroczna oraz końcoworoczna ocena klasyfikacyjna.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

Ocenianie uczniów klas I–III jest odmienne od oceniania uczniów klas IV–VIII.

### *Ocenianie bieżące*

#### § 63

1. Ocenianie bieżące powinno informować ucznia, nauczyciela i rodziców o aktywności ucznia, jego postępach, trudnościach, uzdolnieniach i zainteresowaniach.
2. Ocena bieżąca odbywa się możliwie każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych:
  - 1) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce,
  - 2) jest to ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
  - 3) ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący, stymulujący jego rozwój.
3. Sposób oceny powinien być adekwatny do danego rodzaju działań i może przyjąć formy mimiczno-behawioralną, werbalną oraz pisemną:
  - 1) określającą jakość (znakomicie, bardzo dobrze, ładnie, musisz to poprawić, itp.),
  - 2) opisową, objaśniającą mocne i słabe strony,
  - 3) punktową lub w formie znaczków, pieczętek itp. (do wyboru przez nauczyciela).
4. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów w wybranej formie:
  - 1) wpisów do dziennika elektronicznego,
  - 2) stopni, opisów lub znaczków wpisywanych w zeszytach i ćwiczeniach uczniów,
  - 3) ustnie podczas indywidualnych konsultacji.
5. O ocenie śródrocznej i końcoworocznej nauczyciel informuje uczniów i rodziców nie później niż tydzień przed radą klasyfikacyjną w danym semestrze nauki szkolnej za pomocą oceny w dzienniku elektronicznym.

### *Oceniane formy pracy*

#### § 64

1. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
  - 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) wypowiedzi pisemne,
  - 3) czytanie,
  - 4) graficzna strona pisma,

- 5) liczenie,
  - 6) rozwiązywanie zadań tekstowych,
  - 7) wypowiedzi o środowisku społeczno-przyrodniczym,
  - 8) śpiew,
  - 9) gra na instrumentach muzycznych,
  - 10) prace plastyczno-techniczne,
  - 11) obsługa komputera oraz wskazanych programów i aplikacji,
  - 12) ćwiczenia gimnastyczne,
  - 13) udział w grach i zabawach sportowych,
  - 14) testy, sprawdziany, kartkówki,
  - 15) prowadzenie ćwiczeń i zeszytów,
  - 16) zadania domowe,
  - 17) praca na zajęciach (indywidualna i w grupie),
  - 18) aktywność na zajęciach,
  - 19) przygotowanie do zajęć,
  - 20) zachowanie w szkole i podczas szkolnych wyjść i wycieczek.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
  3. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych, ich specyfiki, jednak w danym semestrze powinna być prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w przedmiotowych systemach oceniania.

### *Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia*

#### § 65

1. Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
  - 1) kartkówki – dotyczą jednej umiejętności,
  - 2) sprawdziany i testy zintegrowane – dotyczą większej partii materiału i/lub kilku umiejętności,
  - 3) testy diagnozujące osiągnięcia edukacyjne,
  - 4) odpowiedź ustna,
  - 5) obserwacje.

## § 66

W klasach I–III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

*Symbole używane do zapisywania ocen uczniów w dzienniku elektronicznym*

## § 67

1. Nauczyciel, wypełniając rubryki w dzienniku elektronicznym, posługuje się poniższymi symbolami:

Poziom osiągnięć	Symbol w dzienniku	Skala słowna
najwyższy	A	Wspaniale; Super; Znakomicie; Brawo
wysoki	B	Bardzo dobrze; Bardzo ładnie
wyżej średni	C	Dobrze; Ładnie
średni	D	Zadowolająco; Poprawnie,
niski	E	Słabo; Popracuj jeszcze;
najniższy	F	Niezaliczone; Nie radzisz sobie; Popraw się.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy powyższych symbolach:
  - 1) plus, „+” większy stopień opanowania umiejętności i wiadomości na danym poziomie,
  - 2) minus, „-” mniejszy stopień opanowania umiejętności i wiadomości na danym poziomie.

*Skala procentowa – prace pisemne*

## § 68

W klasach I–III przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu sprawdzianów, testów uczniowskich i prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów.

Szczegółowe kryteria ocen bieżących, skala procentowa – tabela

§ 69

Poziom osiągnięć	Ocena bieżąca	Próg procentowy	Szczegółowe kryteria ocen bieżących
Najwyższy	A	95%–100%	Ocenę A otrzymuje uczeń, który pracuje samodzielnie; rozumie polecenie, a jego tok rozumowania jest poprawny i umożliwia prawidłowe wykonanie zadania; nie popełnia błędów lub popełnia nieznaczne błędy niewpływające na poprawność wykonania całego zadania; wykazuje się dużą starannością, dbałością o szczegóły, pomysłowością; wykonuje zadanie w całości, realizując wszystkie jego części.
Wysoki	B	86%–94%	Ocenę B otrzymuje uczeń, który pracuje samodzielnie; rozumie polecenie, a jego tok rozumowania jest poprawny i umożliwia prawidłowe wykonanie zadania; popełnia błędy, które nie wpływają na poprawność wykonania całego zadania; jego praca jest staranna; wykonuje zadanie w całości, realizując wszystkie jego części.
Wyżej średni	C	70%–85%	Ocenę C otrzymuje uczeń, który pracuje samodzielnie lub z drobną pomocą nauczyciela, jego tok rozumowania jest poprawny i umożliwia prawidłowe wykonanie zadania; popełnia błędy, które nie wpływają na poprawność wykonania całego zadania; wykonuje zadanie w całości lub jego właściwą/istotną część.
Średni	D	50%–69%	Ocenę D otrzymuje uczeń, którego tok rozumowania jest poprawny, a z pomocą nauczyciela umożliwia prawidłowe wykonanie zadania; popełnia błędy, które wpływają na końcową poprawność wyników/efektów pracy, jednak zachowany zostaje właściwy sens zadania; wykonuje zadanie częściowo poprawnie.
Niski	E	30%–49%	Ocenę E otrzymuje uczeń, którego tok rozumowania nie jest poprawny i uniemożliwia prawidłowe wykonanie



			zadania, a pomoc nauczyciela jest niezbędna na wszystkich etapach jego realizacji; popełnia liczne błędy, które wpływają na poprawność wyników/efektów pracy; wykonuje zadanie szczerkowo lub w większości niepoprawnie.
Najniższy	F	0–29%	Ocenę F otrzymuje uczeń, który nie podejmuje pracy nad zadaniem lub tok jego rozumowania nie jest poprawny i uniemożliwia wykonanie zadania nawet ze znaczącą pomocą nauczyciela; popełnia liczne błędy wpływające na niepoprawność wykonania całego zadania; wykonuje szczerkowaną część zadania.

### *Ocena z zachowania w klasach I–III*

#### § 70

1. Ocena z zachowania w klasach I–III jest oceną opisową uwzględniającą postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym ucznia.
2. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

#### § 71

1. Podczas formułowania oceny z zachowania nauczyciel może uwzględnić następujące kryteria:
  - 1) Kultura osobista; uczeń:
    - a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
    - b) stara się panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
    - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
    - d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
    - e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,
    - f) szanuje własność prywatną i społeczną,
  - 2) Stosunek do obowiązków szkolnych (obowiązkowość), uczeń:
    - a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
    - b) jest punktualny,

- c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
  - d) jest aktywny w czasie zajęć,
  - e) pamięta o obowiązkach ucznia (prace domowe, przybory szkolne),
  - f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, zgodnie ze swoimi możliwościami,
  - g) doprowadza prace do końca,
- 3) Relacje z rówieśnikami; uczeń:
- a) szanuje kolegów,
  - b) chętnie udziela pomocy innym,
  - c) troszczy się o zdrowie oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
  - e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
- 4) Współdziałanie w grupie; uczeń:
- a) zgodnie bawi się w grupie,
  - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
  - c) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie,
- 5) Aktywność społeczna; uczeń:
- a) podejmuje oferowane zadania,
  - b) działa na rzecz dobra całej społeczności klasowej i szkolnej,
  - c) udziela się w Samorządzie Uczniowskim,
  - d) aktywnie wspiera szkolne akcje charytatywne i ekologiczne,
  - e) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
  - f) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,
  - g) bierze udział w konkursach oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.

### *Ocena z religii/etyki w klasach I–III*

#### § 72

1. Ocena z religii i etyki ustalana jest według skali stopniowej 1–6.
2. Szczegółowy system oceniania ustala nauczyciel przedmiotu.

3. Tabela skali ocen przyjętych na lekcji religii i etyki:

Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

*Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne w klasach I–III*

§ 73

Klasyfikowanie śródroczne zawiera informacje dotyczące osiągnięć ucznia w I semestrze nauki oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a także zalecenia umożliwiające mu lepszy rozwój i opanowanie programu.

§ 74

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

§ 75

W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 76

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia zachowania, należy uwzględnić możliwości psychofizyczne ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

*Promocja do następnej klasy, w klasach I–III*

#### § 77

Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

#### § 78

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I–III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, o czym rodzic zostaje poinformowany na miesiąc przed roczną klasyfikacją.

### OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH IV–VIII

*Skala ocen bieżących w klasach IV–VIII*

#### § 79

W szkole przyjmuje się miarę poszczególnych ocen bieżących z „+” i „-”, które w dzienniku otrzymują następującą wartość

6,00 – celujący
<b>5,75 – celujący minus</b>
<b>5,50 – bardzo dobry plus</b>
5,00 – bardzo dobry
<b>4,75 – bardzo dobry minus</b>
<b>4,50 –dobry plus</b>
4,00 – dobry
<b>3,75 – dobry minus</b>

<b>3,50 – dostateczny plus</b> 3,00 – dostateczny
<b>2,75 – dostateczny minus</b>
<b>2,50 – dopuszczający plus</b> 2,00 – dopuszczający
<b>1,75 – dopuszczający minus</b>
<b>1,50 – niedostateczny plus</b> 1,00 – niedostateczny

*Skala procentowa – prace pisemne*

§ 80

Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu sprawdzianów, testów uczniowskich i prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów w klasach IV–VIII:

Skala procentowa	Ocena
0% – 14%	niedostateczny
15% – 29%	niedostateczny +
30% – 35%	dopuszczający -
36% – 43%	dopuszczający
44% – 49%	dopuszczający +
50% – 55%	dostateczny -
56% – 63%	dostateczny
64% – 69%	dostateczny +
70% – 74%	dobry -
75% – 80%	dobry
81% – 85%	dobry +

86% – 88%	bardzo dobry -
89% – 91%	bardzo dobry
92% – 94%	bardzo dobry +
95% - 97%	celujący -
98% – 100%	celujący

### *Standardy oceniania uczniów*

#### § 81

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
  - 1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom ocen do wiadomości,
  - 2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych),
  - 3) celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować),
  - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
2. Nauczyciele przy formułowaniu standardów wymagań edukacyjnych dla poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz pełnych, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne, zgodny ze średnią ważoną przyjętą przez radę pedagogiczną.

### *Liczba testów w tygodniu*

#### § 82

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia:
  - 1) wypracowania, zadania klasowe, sprawdziany i testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż dwa razy w tygodniu,
  - 2) kartkówki obejmujące 3 ostatnie godziny lekcyjne, nie częściej niż raz dziennie z jednego przedmiotu.

### *Poprawa ocen bieżących*

1. Uczeń ma prawo poprawiać bieżące oceny ze sprawdzianów i prac klasowych.
2. Poprawa sprawdzianów i prac klasowych jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac przez nauczyciela lub od dnia powrotu ucznia do szkoły po dłuższej nieobecności.
3. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej ustala nauczyciel na wniosek ucznia.

4. Stopień uzyskany podczas poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu lub pracy klasowej, ocena wcześniejsza lub gorsza nie podlega wykreśleniu.
5. O możliwości poprawy kartkówki oraz pozostałych ocen bieżących decyduje nauczyciel.
6. Szczegółowe zasady dotyczące poprawy ocen bieżących regulują przedmiotowe standardy i kryteria oceniania.

### *Oceny ważne*

#### § 83

1. W szkole ustala się system ocen ważonych w skali od 1 do 3 obowiązujący przy ocenie bieżącej oraz semestralnej i końcoworocznej w klasach IV–VIII.
2. Szczegółowe wagi ocen ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w przedmiotowym systemie oceniania z danego przedmiotu.
3. Nauczyciel przedstawia wagi ocen uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

### *Skala ocena semestralnych – tabela*

#### § 84

W szkole przyjmuje się jednolitą dla każdego przedmiotu skalę stosowaną przy obliczaniu ocen semestralnych i końcoworocznych w klasach IV–VIII:

5,45 – 6,00 – celujący
4,75 – 5,44 – bardzo dobry
3,75 – 4,74 – dobry
2,75 – 3,74 – dostateczny
1,75 – 2,74 – dopuszczający
1,00 – 1,74 – niedostateczny

### *Ocena roczna uczniów klas IV–VIII*

#### *Informowanie o przewidywanej ocenie ucznia*

#### § 85

1. Nie później niż na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu dziennika:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym,
- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. O przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej lub nieodpowiedniej należy poinformować ucznia i jego rodziców, łącznie z uzasadnieniem, na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

#### *Poprawianie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej*

##### § 86

1. Uczeń ma prawo do poprawiania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ocena ta jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Sprawdzenie poprawiające przewidywaną ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
3. Termin przeprowadzenia sprawdzianu (nie później niż 5 dni po zgłoszeniu zastrzeżenia) ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjną danego etapu edukacyjnego.

##### § 87

Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawiający przewidywaną ocenę informuje Dyrektora Szkoły o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz po jego przeprowadzeniu, ustala ocenę i dostarcza pracę ucznia.

##### § 88

1. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony, na swoją prośbę, z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną.
2. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub nauczyciela pokrewnego przedmiotu.

##### § 89

1. Sprawdzenie poprawiające przewidywaną ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w



formie pisemnej i ustnej, wcześniej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

2. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu; stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

#### § 90

1. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną może:
  - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w wypadku negatywnego wyniku.

#### § 91

1. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną nie przysługuje odwołanie.

#### *Nieklasyfikowanie ucznia*

#### § 92

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### *Ocena z zachowania w klasach IV–VIII*

#### § 93

1. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, w tym punktów wyszczególnionych w kryteriach ocen z zachowania,
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych, w szczególności w zakresie zaangażowania w realizację edukacyjno-artystycznego programu szkoły,
- 4) system punktowy opisany w statucie.

### *System punktowy z zachowania*

#### § 94

System punktowy z zachowania obowiązuje na terenie szkoły oraz poza nią, w szczególności gdy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela (np. wycieczki, wyjścia klasowe itp.), a także podczas pracy zdalnej.

#### § 95

1. Semestralną oraz końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz przede wszystkim na podstawie szkolnego systemu punktowego. Ocena wynikająca ze szkolnego systemu punktowego może ulec zmianie (podwyższeniu lub obniżeniu) na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela szkoły oraz za zgodą Rady Pedagogicznej wyrażoną w głosowaniu zwykłą większością głosów.
2. Do podstawowych kategorii oceniania zachowania ucznia należą:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) takt i kultura osobista,
  - 3) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
  - 4) postawa moralna i społeczna ucznia,
  - 5) dbałość o przestrzeganie zasad,
  - 6) postawa wobec środowiska.
3. Tabela z systemem punktowym z zachowania:

### *Punkty dodatnie – tabela*

Kategoria <i>(liczba możliwych wprowadzeń do dziennika)</i>	Punkty dodatnie
<b>wpisuje wychowawca</b>	
100% frekwencja <i>(raz w semestrze)</i>	+20
95% frekwencja <i>(raz w semestrze)</i>	+10
0 spóźnień <i>(raz w semestrze)</i>	+20
brak godzin nieusprawiedliwionych <i>(raz w semestrze)</i>	+10
terminowy zwrot podręczników oraz książek w odpowiednim stanie do biblioteki szkolnej <i>(punkty wpisywane we wrześniu kolejnego roku szkolnego)</i>	+15

<i>z wyjątkiem klas VIII – punkty wpisywane w czerwcu)</i>	
<i>z własnej inicjatywy sprząta, porządkuje mienie szkolne (raz w semestrze)</i>	od +5 do +10
<i>wysoka kultura osobista wobec pracowników szkoły oraz kolegów (raz w semestrze)</i>	+10
<i>nienaganne zachowanie (raz w semestrze)</i>	+20
<i>dbałość o środowisko naturalne (raz w semestrze)</i>	od +5 do +20
<i>inne nieujęte zasługi, także pozaszkolne (każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	od +5 do +20
<i>wypełnianie obowiązków w samorządzie klasowym (raz w semestrze)</i>	od +1 do +20
<b>wpisuje nauczyciel</b>	
<i>pomoc w szkolnej bibliotece, stołówce, świetlicy, na boisku lub w salach lekcyjnych (każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	od +1 do +5
<i>udział w konkursach, zawodach, turniejach oraz olimpiadach, jako reprezentant szkoły (każde zdarzenie to osobny wpis, wpisu dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za konkurs)</i>	od +1 do +10
<i>wyróżniający wynik w konkursach, zawodach, turniejach oraz olimpiadach, jako reprezentant szkoły (każde zdarzenie to osobny wpis, wpisu dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za konkurs)</i>	+20
<i>finalista lub laureat konkursów przedmiotowych, od poziomu wojewódzkiego, jako reprezentant szkoły (każde zdarzenie to osobny wpis, wpisu dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za konkurs)</i>	+30
<i>aktywne uczestnictwo w imprezach klasowych i szkolnych (każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	+5
<i>czynne przygotowanie, prowadzenie z własnej inicjatywy imprezy szkolnej lub klasowej (każde zdarzenie to osobny wpis, wpisu dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za imprezę)</i>	od +5 do +20
<i>przygotowywanie gazetki lub innych elementów wystroju klasy (każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	od +1 do +5
<i>praca na rzecz środowiska lokalnego lub szkolnego (każde zdarzenie to osobny wpis, wpisu dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za daną inicjatywę)</i>	od +5 do +20
<i>dobrowolna pomoc koleżeńska (każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	od +1 do +5
<i>działania na rzecz promocji szkoły (każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	+10

reagowanie na sytuacje niebezpieczne i zabronione w szkole (każde zdarzenie to osobny wpis)	+10
uwagi pozytywne w dzienniku nieujęte w spisie (każde zdarzenie to osobny wpis)	od +1 do + 20
<b>wpisuje Dyrektor</b>	
nagrody nadawane przez Dyrektora Szkoły (każde zdarzenie to osobny wpis)	+30

*Punkty ujemne – tabela*

Kategoria <i>(liczba możliwych wprowadzeń do dziennika)</i>	Punkty ujemne
<b>wpisuje wychowawca</b>	
nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach (raz w semestrze)	od -1 do - 30
nieterminowy zwrot podręczników oraz książek w odpowiednim stanie do biblioteki szkolnej (punkty wpisywane we wrześniu kolejnego roku szkolnego z wyjątkiem klas VIII – punkty wpisywane w czerwcu)	-15
umieszczanie na portalach społecznościowych, forach, grupach, stronach www i innych nośnikach informacji treści dotyczących uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody (każde zdarzenie to osobny wpis, wpisu dokonuje wychowawca na wniosek nauczyciela, który zauważył zdarzenie, po decyzji Dyrektora Szkoły)	-40
cyberprzemoc (każde zdarzenie to osobny wpis, wpisu dokonuje wychowawca na wniosek nauczyciela, który zauważył zdarzenie, po decyzji Dyrektora Szkoły)	-40
noszenie ubrań zawierających elementy wulgarne, obraźliwe, nawołujące do przemocy, nietolerancji, czy też stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia (każde zdarzenie to osobny wpis)	-10
brak stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych (każde zdarzenie to osobny wpis)	-10
upomnienie wychowawcy klasy (każde zdarzenie to osobny wpis)	-10
<b>wpisuje każdy nauczyciel</b>	
samowolne opuszczenie lekcji – wagarowanie (każde zdarzenie to osobny wpis, po konsultacji z wychowawcą)	-10

nieuzasadnione spóźnienie na zajęcia <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-1
agresja fizyczna; agresja werbalna; agresywna gestykulacja; <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	od -5 do -10
wulgaryzmy <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	od -5 do -10
niegrzeczne, aroganckie zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, osób starszych <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-10
bieganie po korytarzu szkolnym <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-5
niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	od -5 do -10
przebywanie w szatni szkolnej podczas przerwy, bez zgody nauczyciela <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-5
wychodzenie z budynku szkolnego podczas zajęć bez nadzoru nauczyciela oraz wchodzenie do części zamkniętych w budynku szkoły <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-10
samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji oraz samowolne oddalanie się od grupy w czasie zorganizowanego wyjścia <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-10
niewłaściwe wykorzystywanie toalet szkolnych <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-5
utrudnianie przejścia na szkolnym korytarzu lub schodach, np. pozostawienie plecaka, torby lub tarasowanie ciałem <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-5
niewłaściwe zachowanie podczas szkolnych uroczystości oraz wyjść i wycieczek szkolnych <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	od -5 do -10
niewykonanie poleceń nauczyciela <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-5
plagiat <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-10
dewastacja mienia szkolnego <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	od -5 do -30
umyślne zniszczenie cudzej własności <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	od -5 do -30
fałszowanie podpisu rodzica, usprawiedliwień, zwolnień lub innych dokumentów <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-30
kradzież <i>(każde zdarzenie to osobny wpis)</i>	-50

wyłudzanie pieniędzy, towarzyszenie w wyłudzeniu pieniędzy lub stwarzanie okoliczności sprzyjających wyłudzeniu pieniędzy ( <i>każde zdarzenie osobny wpis</i> )	-50
posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-30
korzystanie z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego, bez zgody nauczyciela ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-10
spożywanie na terenie szkoły napojów energetyzujących	-10
brak zmiennego obuwia ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-2
posiadanie lub palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły lub poza nią ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-40
posiadanie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub poza nią ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-40
posiadanie leków, które nie zostały zgłoszone przez rodziców ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-40
posiadanie lub zażywanie środków odurzających na terenie szkoły lub poza nią ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-40
bójka, pobicie ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-30
wprowadzanie osób obcych na teren szkoły ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-20
uwagi negatywne w dzienniku nieujęte w spisie ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	od -1 do -30
wpisuje Dyrektor Szkoły	
czyn karalny w świetle prawa polskiego ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-100
upomnienie Dyrektora Szkoły ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-30
nagana Dyrektora Szkoły ( <i>każde zdarzenie to osobny wpis</i> )	-60

*Tabela punktowa I semestr*

§ 96

1. Punktacja określająca ocenę zachowania na I semestr:

181 i więcej punktów	zachowanie wzorowe
141 – 180 punktów	zachowanie bardzo dobre
100 – 140 punktów	zachowanie dobre
61 – 99 punktów	zachowanie poprawne
1 – 60 punktów	zachowanie nieodpowiednie
poniżej 0 punktów	zachowanie naganne

*Tabela punktowa II semestr*

2. Punktacja określająca roczną ocenę zachowania:

361 i więcej punktów	zachowanie wzorowe
281 – 360 punktów	zachowanie bardzo dobre
200 – 280 punktów	zachowanie dobre
121 – 199 punktów	zachowanie poprawne
100 – 120 punktów	zachowanie nieodpowiednie
poniżej 99 punktów	zachowanie naganne

*Dodatkowe wymogi do punktacji z zachowania*

§ 97

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów bazowych (łącznie 200 punktów na rok szkolny).
2. Zwiększenie liczby punktów lub ich utrata wynika z zachowania ucznia potwierdzonego w dzienniku poprzez wpis osoby uprawnionej.
3. Podczas pracy zdalnej uczeń może uzyskiwać uwagi, które wychowawca uwzględni podczas wystawiania oceny z zachowania.

§ 98

1. Usprawiedliwienie nieobecności uczeń zobowiązany jest przedstawić w ciągu 14 dni od momentu powrotu do szkoły, po upływie tego czasu nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
2. Za każdą godzinę nieusprawiedliwioną przez rodzica uczeń otrzymuje 1 punkt ujemny, ale nie więcej niż 30 punktów ujemnych w semestrze.

§ 99

1. Uczeń może otrzymać ocenę wzorową z zachowania na semestr lub na koniec roku szkolnego, jeśli otrzymał nie więcej niż 20 punktów ujemnych w czasie całego roku szkolnego.
2. Uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą z zachowania na semestr lub na koniec roku szkolnego, jeśli otrzymał nie więcej niż 40 punktów ujemnych w czasie całego roku szkolnego.
3. Uczeń, który otrzymał uwagę za arogancki stosunek do nauczyciela lub pracownika szkoły nie może otrzymać oceny wzorowej na koniec semestru/roku szkolnego.
4. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż dobra.
5. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.

#### § 100

Wszelkie pojedyncze uwagi wpisywane do dziennika powyżej 30 punktów ujemnych lub dodatnich należy przedstawić do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

#### § 101

Pojedyncze zdarzenie nie może być oceniane więcej niż jeden raz.

#### § 102

Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 103

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

#### § 104

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

#### § 105

1. Ocena z zachowania powinna:
  - 1) pozytywnie wpływać na rozwój osobowości ucznia,
  - 2) kształtować postawy moralne zgodne z przyjętą etyką i zwyczajami kulturowymi,



- 3) aktywizować do działań na rzecz szkoły i środowiska oraz dla dobra drugiego człowieka.

#### *Informowanie o przewidywanej ocenie z zachowania*

##### § 106

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania.
2. O przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej lub nieodpowiedniej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.

#### *Odwołanie od oceny z zachowania*

##### § 107

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia do oceny z zachowania mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

##### § 108

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) psycholog,
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel Dyrektor Szkoły Rodziców.
3. Z prac komisji sporządza się protokół.

#### *Promocja ucznia klas IV–VIII*

##### § 109

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. 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.
3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Uczeń ma możliwość przystąpienia do egzaminu poprawkowego, jeśli spełnia wymagania określone w ustawie.

### *Egzamin klasyfikacyjny*

#### § 110

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia wpisania oceny do dziennika.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice:
  - 1) występują z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 2) egzamin klasyfikacyjny odbywa się, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Dane przepisy stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### *Egzamin poprawkowy*

#### § 111

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### *Ukończenie szkoły*

#### § 112

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ósmej klasy otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez 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.
3. Uczeń ósmej klasy szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### *Symbole szkoły*

#### § 113

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
  - 1) sztandar szkoły,
  - 2) logo szkoły.

### *Sztandar szkoły*

#### § 114

1. Sztandarem opiekuje się Poczta Sztandarowa pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowej to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
3. Poczta Sztandarowa powoływany jest corocznie, w jego skład wchodzi wytypowani uczniowie szkoły wyróżniający się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. W skład Poczty Sztandarowej wchodzi:
  - 1) chorąży,
  - 2) zastępca chorążego,
  - 3) asysta: dwie uczennice,
  - 4) zastępcy asysty: dwie uczennice.
5. Decyzją opiekuna poczty uczniowie mogą być powołani i odwołani ze składu poczty.

#### § 115

1. Poczta Sztandarowa zawsze występuje w strojach galowych z insygniami.
2. Insygniami poczty sztandarowej są: biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku oraz białe rękawiczki.
3. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczta może nosić okrycia wierzchnie.
4. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

5. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
6. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „bacznosc”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystosc.
7. Sztandar należy pochylic podczas hymnu, wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

### *Ceremoniał szkolny*

#### § 116

1. Szkoła posiada swój ceremoniał przekazania Sztandaru przez Poczec Sztandarowy.
2. Ceremoniał zapisany jest w osobnym dokumencie.
3. Do przekazania Sztandaru przez Poczec Sztandarowy klas 8 klasom młodszym dochodzi ostatniego dnia nauki szkolnej.

### *Pozostale przepisy*

#### § 117

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 13 im. Lucjana Cytkowskiego w Gdyni.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 118

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 Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

#### § 119

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 13 im. Lucjana Cyłkowskiego w Gdyni uchwalony 1 września 2021 roku z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13 IM. LUCJANA CYLKOWSKIEGO W GDYNI ZATWIERDZONY  
UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ Z DNIA 31.08.2022 R. Z PÓZNIEJSZYMI ZMIANAMI.