

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4**

### **IM. KRÓLA KAZIMIERZA JAGIELLOŃCZYKA**

#### **W GDAŃSKU**

*(tekst jednolity)*

Nowelizacji statutu dokonano 27 czerwca 2007 r uchwałą Rady Pedagogicznej.  
Nowelizacji dokonano 10 września 2009 uchwałą Rady Pedagogicznej.  
Nowelizacji dokonano 15 marca 2011 uchwałą Rady Pedagogicznej.  
Nowelizacji dokonano 13 września 2012 uchwałą Rady Pedagogicznej.  
Nowelizacji dokonano 31 sierpnia 2015 uchwałą Rady Pedagogicznej.  
Nowelizacji dokonano 14 września 2017 uchwałą Rady Pedagogicznej.  
Nowelizacji dokonano 7 lutego 2019 uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nowelizacji dokonano 11 września 2019 uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nowelizacji dokonano 27 sierpnia 2020 uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nowelizacji dokonano 8 września 2021 uchwałą Rady Pedagogicznej

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Rozdział II. Cele i zadania Szkoły

Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje

3.1. Dyrektor

3.2. Rada Pedagogiczna

3.3. Rada Rodziców

3.4. Samorząd Uczniowski

3.5. Współpraca między organami szkoły

Rozdział IV. Organizacja Szkoły

4.1. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

4.2. Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

4.3. Wolontariat

4.4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

4.5. Dziennik elektroniczny

4.6. Oddział przedszkolny

4.7. Świetlica szkolna

4.8. Stołówka szkolna

4.9. Biblioteka i czytelnia szkolna

Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

5.1. Zadania i obowiązki wicedyrektora

5.2. Zadania i obowiązki nauczyciela

5.3. Zadania wychowawcy

5.4. Zadania pedagoga szkolnego, logopedy i nauczyciela pedagogiki specjalnej

5.5. Zespoły nauczycielskie

Rozdział VI. Uczniowie i rodzice

6.1. Obowiązek szkolny

6.2. Prawa i obowiązki uczniów

6.3. Kary i nagrody

6.4. Rodzice

Rozdział VII. Ocenianie

7.1. Informacje o ocenianiu

7.2. Zasady oceniania

7.3. Zasady oceniania uczniów w klasach I - III

7.4. Zasady oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VI

7.5. Ocena zachowania ucznia

7.6. Sposoby informowania o osiągnięciach uczniów

7.7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

7.8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

7.9. Egzamin klasyfikacyjny

7.10. Egzamin poprawkowy

7.11. Promowanie uczniów

Rozdział VIII. Egzamin ósmoklasisty

Rozdział IX. Nauczanie religii i etyki

Rozdział X. Postanowienia końcowe

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Gdańsku został opracowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz 59),
- 2) Ustawy z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)

#### § 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Gdańsku,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami,
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Króla Kazimierza Jagiellończyka w Gdańsku,
- 4) Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Gdańsk,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

#### § 3

Podstawę prawną działalności szkoły stanowi ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

#### § 4

1. Szkoła nosi nazwę: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 IM. KRÓLA KAZIMIERZA JAGIELLOŃCZYKA W GDAŃSKU. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Łąkowej 61 w Gdańsku.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.
3. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunkiem patrona szkoły,

ceremoniał szkolny i znak graficzny.

#### § 5

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gdańsk, organem sprawującym nadzór pedagogiczny Pomorski Kurator Oświaty.

#### § 6

Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### § 7

Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

#### § 8

W szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 9

Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora Szkoły i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, prowadzić w szkole działalność opiekuńczo-wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

#### § 10

Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli czy szkołą wyższą.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły

#### § 11

1. Szkoła realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa, programu wychowawczo-profilaktycznego i koncepcji pracy szkoły:
  - 1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia,
  - 2) umożliwiała harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,

- 3) prowadzi działania profilaktyczne dostosowane do zachowań ryzykownych dzieci i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
- 4) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- 5) prowadzi w środowisku szkoły edukację prozdrowotną, organizuje festyny okolicznościowe, organizuje konkursy szkolne i międzyszkolne
- 6) szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 12

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.),
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki w postaci papierowej lub elektronicznej,
  - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

## § 13

1. Szkoła przygotowuje uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy,

- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

#### § 14

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, by uczniowie:
  - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

#### § 15

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
  - 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów,
  - 3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń,

- 5) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i pielęgniarki,
- 6) zapewnienie każdemu uczniowi kompleksową ofertę pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Każdy uczeń powinien mieć zapewnioną zindywidualizowaną pomoc psychologiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, prowadzącego zajęcia z uczniem.

#### **§16**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) sale dydaktyczne,
  - 2) pracownię komputerową z dostępem do internetu,
  - 3) salę gimnastyczną i boisko,
  - 4) bibliotekę i czytelnię,
  - 5) świetlicę,
  - 6) stołówkę,
  - 7) gabinet pedagoga,
  - 8) gabinet logopedy,
  - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
  - 10) gabinet Dyrektora Szkoły,
  - 11) sekretariat,
  - 12) szatnie.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 17**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego Statutu.

#### **3.1. Dyrektor Szkoły**

#### **§ 18**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 6) właściwą organizację i przebieg sprawdzianów przeprowadzanych w szkole,
  - 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z podstawową działalnością szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) sprawowanie kontroli i podejmowanie decyzji administracyjnych w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
  - 5) wydawanie zezwoleń na indywidualny tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) odraczanie na wniosek rodziców rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny
  - 7) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z uzasadnionymi wnioskami o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Szkoły,
  - 9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 10) wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym fakcie organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 11) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 13) realizowanie zadań związanych z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
  - 14) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 15) sporządzanie planów nauczania i arkusza organizacji szkoły,
  - 16) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu dyżurów nauczycieli,
  - 17) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - 18) wyrażanie zgody na podjęcie działań w szkole przez stowarzyszenia i organizacje wspierające działalność szkoły,



- 19) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 20) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowości wykorzystania druków szkolnych,
  - 21) organizowanie i kontrolowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - 22) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 23) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 25) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników szkolnych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
  - 26) organizowanie egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów realizujących obowiązek szkolny w ramach nauczania domowego,
  - 27) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania zaproponowanych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 28) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w tych dniach,
  - 29) zwalnianie do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 30) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - 31) tworzenie zespołu, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi,
  - 32) wyznaczenie koordynatora prac zespołu lub zespołów,
  - 33) stwarzanie warunków do działania w szkole dla wolontariuszy, stowarzyszeń oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  - 34) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych ( imię, nazwisko i numer PESEL) ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 35) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
  7. Dyrektor w szczególności:
    - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2) powołuje Wicedyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego oraz określa zakres obowiązków i kompetencji

Wicedyrektora,

- 3) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

### **3.2. Rada Pedagogiczna**

#### **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników wewnętrznego i zewnętrznego nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora,
  - 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII,
  - 7) dopuszczone do użytku szkolnego programy nauczania zaproponowane przez poszczególnych nauczycieli,
  - 8) ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły, jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
  - 2) może wnioskować do Dyrektora Szkoły w sprawach związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą, organizacyjną i finansową szkoły,
  - 3) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 5) wybiera delegatów do Rady Szkoły w przypadku, gdy taka będzie tworzona,
  - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej i drukowanej.

### **3.3. Rada Rodziców**

#### **§ 20**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Szczegółowe zasady działania oraz tryb wyboru i odwołania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców:
  - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału,
  - 2) Rada Rodziców może mieć charakter kadencyjny.
3. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
  - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
  - 4) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin,
  - 5) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
  - 6) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
  - 7) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
  - 8) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
  - 9) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły, zgodnie

z odrębnymi przepisami,

- 10) na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawia swoją opinię dotyczącą pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

### **3.4. Samorząd Uczniowski**

#### **§ 21**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady działania, tryb wyboru i odwołania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski, działając w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, jest współorganizatorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo:
  - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania praw uczniów,
  - 2) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 3) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) gromadzenia środków finansowych dla wspierania realizacji celów statutowych szkoły,
  - 5) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 6) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 7) rozwiązywania konfliktów koleżeńskich,
  - 8) podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski w wykonywaniu swoich zadań współdziała ze wszystkimi organami szkoły.

### **3.5. Współpraca między organami szkoły**

#### **§ 22**

1. Zasady współdziałania organów szkoły.
  - 1) wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i tolerancji, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 1) rodzice i uczniowie, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, przedstawiają w formie pisemnej organom szkoły swoje wnioski i opinie,
  - 2) przedstawione wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a wnioskodawcy otrzymują pisemną informację dotyczącą przebiegu sprawy.
2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole.
  - 1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły,
  - 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska,

- 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie); Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi,
- 4) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, pedagog lub Dyrektor Szkoły,
- 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga klasowy zespół nauczycielski, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły,
- 6) w przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie,
- 8) w przypadku gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 23**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

#### **§ 24**

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

#### **§ 25**

1. Szkoła organizuje stałe uroczystości szkolne dla społeczności lokalnej: Dzień Wiosny, Dzień Otwarty Szkoły oraz Dzień Dziecka poprzez które realizuje następujące cele:

- 1) integrację zespołów klasowych i społeczności uczniowskiej,
- 2) budowanie tradycji szkolnych,
- 3) propagowanie zdrowego stylu życia,
- 4) kształtowanie umiejętności twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 5) przedstawianie osiągnięć klasy i szkoły,
- 6) współpracę z rodzicami i środowiskiem.

#### **4.1. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych**

##### **§ 26**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziałach IV-VIII nie może przekraczać 30.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I -III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II i III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa ponad liczbę ustaloną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

##### **§ 27**

1. Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:
  - 1) edukacje wczesnoszkolne w klasach I-III, będące łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym,
  - 2) kształcenie w ramach przedmiotów w klasach IV-VIII,
  - 3) organizowanie na terenie szkoły rocznego przygotowania do nauki w ramach oddziału przedszkolnego,
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.
3. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, organizowane jest na podstawie orzeczenia Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok nauki, nauczanie domowe na wniosek lub za zgodą rodziców(opiekunów), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 28**

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.
3. W klasach I - III dopuszcza się możliwość pracy w układzie bez dzwonek, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.
4. Dyrektor Szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów (np. zielone szkoły). Zakres i organizację tych zajęć określa program zielonej szkoły opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
6. W szkole prowadzone są zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.
7. Zajęcia nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań są zorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
8. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych. Czas trwania zajęć wynosi 45 lub 60 min.

#### **4.2. Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)**

#### **§ 29**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom uwzględnia organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych..
5. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
  - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne,
  - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),

- 3) zajęcia wyrównawcze,
- 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
- 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
- 7) chór szkolny,
- 8) zajęcia szkolnego klubu sportowego,
- 9) organizacja uroczystości szkolnych,
- 10) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej,
- 11) wolontariat,
- 12) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

#### **4.3. Wolontariat**

##### **§ 30**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza.
2. Cele wolontariatu szkolnego:
  - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
  - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej,
  - 3) wykorzystanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego,
  - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 5) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy
3. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

#### **4.4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

##### **§ 31**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły, m.in. poprzez:



- 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
  - 2) stwarzanie uczniom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwienie ich zaspokojenia,
  - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń,
  - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 7) organizowanie nauczania indywidualnego dla niepełnosprawnych uczniów,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy uczniom realizującym indywidualny tok lub program nauki,
  - 9) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów i ich rodziców,
  - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców uczniów,
  - 12) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się,
  - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych ,
  - 14) współpracę szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii itp.).
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Szkole organizowana jest w miarę potrzeb, m.in. w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych; korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych
  - 3) oraz innych zajęciach o charakterze terapeutycznym,
  - 4) porad i konsultacji dla uczniów,
  - 5) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
  - 6) działań na rzecz zorganizowanej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Realizując pomoc psychologiczno- pedagogiczną Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną nr 6 w Gdańsku oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom Szkoły i ich rodzicom, a w szczególności z:
- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku,
  - 2) Gdańskim Centrum Profilaktyki Uzależnień,
  - 3) Centrum Interwencji Kryzysowej w Gdańsku,
  - 4) Ogniskami wychowawczymi i świetlicami środowiskowymi.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom i nauczycielom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **4.5. Dziennik elektroniczny**

##### **§ 32**

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej dzienników lekcyjnych w klasach I-VIII od 1.09.2017 r.
2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa regulamin.

#### **4.6. Oddział przedszkolny**

##### **§ 33**

1. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę i na jej podstawie opracowuje Informacja O Gotowości Dziecka Do Podjęcia Nauki W Szkole Podstawowej
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.
4. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
5. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.
6. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. W szczególnych sytuacjach dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale.
7. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
8. Szczegółowe zasady określa regulamin oddziału przedszkolnego.

#### **4.7. Świetlica szkolna**

##### **§ 34**

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają dłużej w szkole, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
3. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w przydzielonych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Rodzice pisemnie zgłaszają dziecko do świetlicy szkolnej, dokładnie podając godziny jego pobytu w szkole. Na podstawie tych informacji Dyrektor Szkoły ustala godziny pracy świetlicy.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
6. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy. Regulamin określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
7. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
- 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
  - 3) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

#### **4.8. Stołówka szkolna**

##### **§ 35**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać odpłatnie wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, pedagoga szkolnego i wychowawców.
4. Obiady w formie cateringu dostarcza firma zewnętrzna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy szkoły.
6. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.
7. W stołówce mogą przebywać wyłącznie pracownicy i uczniowie szkoły.

#### **4.9. Biblioteka i czytelnia szkolna**

##### **§ 36**

1. Szkoła posiada czytelnię i bibliotekę, która jest szkolnym centrum edukacji multimedialnej, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
  - 1) z uczniami:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
    - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
    - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami,

- 2) z nauczycielami:
    - a) indywidualne kontakty,
    - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
    - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych,
  - 3) z rodzicami:
    - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców,
    - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
    - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
  - 4) z bibliotekami:
    - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
    - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
    - c) spotkania, szkolenia.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 6) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
    - a) gromadzenie, przechowywanie i konserwację materiałów bibliotecznych,
    - b) opracowywanie zgromadzonych materiałów, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
    - c) informowanie o zawartości zbiorów bibliotecznych oraz udzielanie fachowej pomocy w korzystaniu z nich,
    - d) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego,
    - e) organizowanie konkursów czytelniczych,
    - f) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
    - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki
    - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
    - c) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego oraz nowości wydawniczych i bibliotecznych;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie

- u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez: prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
    - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
    - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
  6. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów.
  7. Organizację pracy biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, logopedę oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Szkoła może zatrudniać także psychologa.
3. Zasady i warunki zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

#### **5.1. Zadania i obowiązki wicedyrektora**

##### **§ 37**

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych,
  - 3) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
  - 4) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
  - 5) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
  - 6) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.
2. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje jego obowiązki i uprawnienia, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora używając własnej pieczętki

imiennej,

- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

## 5.2. Zadania i obowiązki nauczyciela

### § 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest szanowanie godności osobistej uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka oraz warunki szkoły, dostosowuje program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów, a w szczególności:
  - 1) jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 2) dla wszystkich uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, z wyjątkiem uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym nauczyciel realizuje tę samą podstawę programową.
4. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
5. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
  - 1) realizację podstawy programowej,
  - 2) stosowanie właściwych metod nauczania,
  - 3) ocenianie wspierające i kształtujące rozwój ucznia,
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - 5) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
6. Nauczyciel informuje rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
7. Nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy oraz dba o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
8. Nauczyciel aktualizuje swoją wiedzę oraz pogłębia umiejętności psychologiczno-pedagogiczne.
9. Aktywnie uczestniczy w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zapoznaje się z aktualnym stanem prawa oświatowego.
10. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:
  - 1) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć,
  - 2) zgłasza usterki Dyrektorowi Szkoły,
  - 3) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów,
  - 4) pełni dyżur podczas przerw zgodnie z Regulaminem Dyżurów.
11. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły.
- 2) zrealizować godziny do dyspozycji dyrektora szkoły z przeznaczeniem na:
  - zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów: na prace z uczniem zdolnym lub uczniem mającym trudności w nauce,
  - zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

### § 39

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - 1) realizację podstawy programowej,
  - 2) stan warsztatu pracy i powierzonego mu majątku szkoły,
  - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, przerw, organizowanych imprez i wycieczek,
  - 4) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub pracownika, pożaru lub innych zagrożeń.

### 5.3. Zadania wychowawcy

#### § 40

1. Dyrektor Szkoły dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powierza opiekę nad oddziałem na danym etapie edukacji jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z zapisami Statutu Szkoły, w tym z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków,

- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 8) informuje rodziców o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
  - 9) organizuje zebrania oraz inne formy spotkań z rodzicami.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik elektroniczny, teczkę wychowawcy, arkusze ocen, świadectwa) zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
- 1) złożenia przez Radę Rodziców uzasadnionego wniosku do Dyrektora Szkoły, po sprawdzeniu jego zasadności,
  - 2) umotywowanego wniosku nauczyciela-wychowawcy.

#### **5.4. Zadania pedagoga szkolnego, logopedy i nauczyciela pedagogiki specjalnej**

##### **§ 41**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
  - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
  - 3) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 4) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów klasowych nauczycieli i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 6) udzielanie rodzicom porad w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, kuratorami sądowymi, Strażą Miejską oraz Policją w zakresie przewidzianym w przepisach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) informowanie uczniów i rodziców o instytucjach udzielających pomocy uczniom, których prawa są naruszane,
  - 9) popularyzacja wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu psychologii rozwojowej dzieci,



- 10) rozpoznawanie środowisk zagrożonych patologią społeczną oraz prowadzenie ewidencji uczniów z tych środowisk,
  - 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 13) prowadzenie terapii indywidualnej i zbiorowej.
2. Dla uczniów, którzy ze względu na wady wymowy powinni uczestniczyć w zajęciach specjalistycznych szkoła organizuje zajęcia logopedyczne. Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb i możliwości za zgodą i we współpracy z rodzicami i opiekunami dziecka,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
3. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dla dzieci z orzeczeniami (IPET);
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
  - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1., w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

### 5.5. Zespoły nauczycielskie

#### § 42

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli klas IV-VIII
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespół nauczycieli klas I-III.
4. W Szkole, w zależności od potrzeb, tworzone są zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Przedstawia on na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu.
6. Zadania zespołu nauczycieli klas IV-VIII:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale,
  - 3) korelacja działań edukacyjnych i wychowawczych,
  - 4) analiza diagnoz edukacyjnych,
  - 5) opracowywanie dostosowań edukacyjnych
7. Zadania zespołu nauczycieli klas I-III:
  - 1) wybór programu i podręczników dla klas młodszych,
  - 2) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) współpraca w zakresie planowania i realizacji działań edukacyjno-wychowawczych w klasach młodszych.
8. Zadania zespołów problemowo-zadaniowych określa Dyrektor Szkoły.
9. Funkcje koordynatora zespołu realizującego pomoc psychologiczno – pedagogiczną na wniosek Dyrektora Szkoły może pełnić pedagog szkolny lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
  - 1) Do zadań koordynatora zespołu należy:
    - a) organizacja zespołu,
    - b) inicjowanie procesu planowania i ewaluowania jego działań,
    - c) przydział zadań,
    - d) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z jej działalnością,
    - e) reprezentowanie zespołu, w zespole do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
    - f) przedstawianie dyrektorowi zalecanych przez zespół form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wypracowanych przez zespół.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Uczniowie i rodzice**

#### **6.1. Obowiązek szkolny**

##### **§ 43**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie na I i II etapie kształcenia w zakresie realizacji podstawy programowej zgodnie z ramowym planem nauczania.

2. Uczniowie klasy ósmej, którzy uzyskali świadectwo ukończenia szkoły oraz przystąpili do egzaminu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 6 lat i są objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego
5. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem, na podstawie rekrutacji elektronicznej. Zasady rekrutacji uregulowane są Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
  - 1) do szkoły przyjmowane są: z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
7. Przyjęcie dziecka do oddziału szkoły następuje .
  - 1) na pisemny wniosek rodziców, w wyniku elektronicznej rekrutacji,
  - 2) za zgodą dyrektora szkoły podstawowej, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne
8. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
10. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
11. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.
12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę. (nauczanie domowe).
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

## 6.2. Prawa i obowiązki uczniów

### § 44

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności i nietykalności osobistej,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami,

- 5) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu (dotyczy zarówno zajęć edukacyjnych jak i zachowania),
- 6) nauki i uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 10) swobodnego wyrażania opinii i przekonań dotyczących światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 11) przedstawiania Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii w sprawach dotyczących szkoły, w tym również spraw własnych i kolegów,
- 12) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz wypoczynku w soboty i niedziele, w okresie ferii i przerw świątecznych, bez zadawania pracy domowej,
- 13) korzystania pod opieką nauczyciela ze sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej,
- 14) w przypadku trudnej sytuacji materialnej do otrzymania pomocy socjalnej, zgodnie z możliwościami szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 16) informacji o przysługujących im prawach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia,
- 17) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 18) do bycia poinformowanym o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- 19) do bycia poinformowanym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 20) do ustalenia oceny z zachowania po uprzednim zasięgnięciu przez wychowawcę opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz wyrażeniu opinii na swój temat,
- 21) do tego, aby szkoła – w przypadku stwierdzenia w wyniku klasyfikacji śródrocznej, że poziom jego osiągnięć uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej – stworzyła mu w miarę możliwości szansę uzupełnienia braków,
- 22) do udostępniania mu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych i innej dokumentacji dotyczącej oceniania, w sposób określony przez WSO,
- 23) do tego, aby szkoła w ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brała pod uwagę wysiłek wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków,
- 24) do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii,
- 25) do egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku kiedy jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodów usprawiedliwionych,

- 26) do ubiegania się o egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
  - 27) do obecności rodziców (prawnych opiekunów) w trakcie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 28) do zdawania egzaminu poprawkowego, gdy uzyskał on w wyniku rocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wyjątkowych przypadkach, gdy Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 29) do zdawania egzaminu poprawkowego jeśli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną,
  - 30) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
  - 31) wspierania indywidualnego rozwoju,
  - 32) zindywidualizowanej pomocy psychologicznej, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, prowadzącego zajęcia z uczniem.
2. Uczeń, który uzna, że jego prawa zostały naruszone, postępuje zgodnie z procedurą zawartą w § 22 (Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych).
  3. Uczeń może zwrócić się do pedagoga szkolnego, rzecznika praw ucznia lub wychowawcy, którzy udzielą mu pomocy oraz poinformują o instytucjach udzielających pomocy uczniom, których prawa zostały naruszane.
  4. Uczeń ma obowiązek:
    - 1) dbać o honor i tradycje szkoły,
    - 2) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów,
    - 3) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
    - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
    - 5) starannie przygotowywać się do zajęć i wykonywać pracę domową,
    - 6) uzupełniać braki w wiadomościach spowodowane absencją,
    - 7) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób,
    - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i w czasie wyjść poza szkołę oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub dyrekcji szkoły,
    - 10) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o swój wygląd,
    - 11) zmieniać w szkole buty,
    - 12) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
    - 13) dbać o mienie szkoły, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły,
    - 14) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
    - 15) dbać o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej oraz oddawać je w podanym terminie. Zwrot podręczników następuje najpóźniej dwa dni przed wystawieniem ocen rocznych.
  5. Uczniowie zobowiązani są do kulturalnego zachowania i odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły i pozostałych uczniów.

- 1) Za niewłaściwe i agresywne zachowanie, które notorycznie się powtarza, uczniowie będą mieć obniżoną ocenę z zachowania.
  - 2) Za zachowanie agresywne w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły uważa się:
    - a) lekceważące i aroganckie zachowanie,
    - b) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły,
    - c) wulgarnie słownictwo,
    - d) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.
  - 3) W stosunku do rówieśników:
    - a) bójki,
    - b) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
    - c) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
    - d) wymuszanie, wyzywanie, zastraszanie kolegów,
    - e) prowokowanie bójek,
    - f) niszczenie cudzej własności,
    - g) agresja słowna.
  - 4) W przypadku, gdy zachowanie ucznia jest agresywne w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów szkoły, wychowawca zawiadamia rodziców, pedagoga oraz dyrektora szkoły i przeprowadza rozmowę z uczniem, który uczestniczył w zajściu.
  - 5) W przypadku braku poprawy w zachowaniu ucznia zostaje zwołane posiedzenie zespołu wychowawczego, który zdecyduje o dalszych działaniach.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom:
- 1) za bezpieczeństwo i higienę ucznia w czasie zajęć lekcyjnych, przerw (zgodnie z planem dyżurów i obowiązkami nauczyciela dyżurującego) oraz wycieczek odpowiadają nauczyciele,
  - 2) za bezpieczeństwo ucznia w drodze ze szkoły i do szkoły odpowiadają rodzice,
  - 3) szczególną opieką w szkole otoczone są dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie klas I-III. W specjalnych oświadczeniach powinny być zapisane nazwiska osób upoważnionych do odbierania dzieci ze szkoły lub informacja o samodzielnym powrocie do domu,
  - 4) uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych godzin przyścia i opuszczenia szkoły,
  - 5) minimalne standardy opieki na terenie szkoły to jeden nauczyciel (wychowawca) dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
  - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszcza się za zgodą nauczyciela łączenie podczas zajęć edukacyjnych grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi (wychowawcy) opieki nad tak połączonymi grupami uczniów,
  - 7) uczniowie podczas zajęć lekcyjnych nie mogą bez opieki nauczyciela opuszczać terenu szkoły.
7. Strój szkolny
- 1) Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy: dziewczęta – biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, chłopcy – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.
  - 2) Notoryczny brak stroju galowego będzie jednym z elementów wpływających na obniżenie oceny z zachowania.

- 3) Na terenie szkoły, podczas zajęć edukacyjnych, uczniów obowiązuje schludny strój i wygląd, a w szczególności:
  - a) uczniowie nie powinni koloryzować włosów, malować paznokci, robić makijażu oraz nosić nakryć głowy (kaptury, czapki).
- 4) Notoryczne niestosowanie się do powyższych ustaleń skutkuje obniżeniem oceny z zachowania
8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego np. odtwarzacze mp3, mp4, tablety.
  - 1) W razie korzystania przez ucznia ze sprzętu elektronicznego zostanie on, po wyłączeniu, przekazany do depozytu dyrektorowi szkoły.
  - 2) Sprzęt zostanie zwrócony rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia przez dyrektora lub pracownika przez niego wyznaczonego.
  - 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubiony lub skradziony sprzęt.
  - 4) W nagłych wypadkach istnieje możliwość skorzystania z aparatu w sekretariacie.
  - 5) Sprzęt elektroniczny może być wykorzystywany za zgodą nauczyciela w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych wyłącznie w celach edukacyjnych.
  - 6) Ze sprzętu elektronicznego uczniowie mogą korzystać tylko w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły.
  - 7) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów rejestratorów dźwięków i obrazów.
  - 8) Notoryczne niestosowanie się do powyższych ustaleń skutkuje obniżeniem oceny ze sprawowania.
9. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole, budynek oraz teren szkolny objęty jest monitoringiem. Obraz rejestrowany jest na twardym dysku i przechowywany na tym dysku przez 3 miesiące.

### 6.3. Kary i nagrody

#### § 45

1. Za bardzo dobre zachowanie i wyniki w nauce, pracę na rzecz szkoły i środowiska oraz inne osiągnięcia uczeń może być nagradzany:
  - 1) pochwałą ustną nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy,
  - 2) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły,
  - 3) listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
  - 4) dyplomem uznania, nagrodą rzeczową przyznaną przez Dyrektora Szkoły,
  - 5) świadectwem z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
  - 6) w klasach I – III z tytułem wzorowego ucznia
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz innych postanowień Statutu uczeń może być ukarany w następujący sposób:
  - 1) upomnieniem ustnym otrzymanym w indywidualnej rozmowie z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą,
  - 2) upomnieniem ustnym z wpisem do dziennika elektronicznego lub zeszytu ucznia,
  - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły otrzymanym w indywidualnej rozmowie z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia,

- 4) zawieszeniem na okres jednego semestru prawa do uczestnictwa w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym, organizowanych przez szkołę,
  - 5) zawieszeniem na okres jednego semestru prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
3. Za rażące i wielokrotne naruszenie prawa wewnątrzszkolnego, w szczególności za dopuszczanie się kradzieży, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz młodzieżowych organizacji pozaszkolnych, do których uczeń należy, może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz powiadomić sąd dla nieletnich. Wychowawca informuje rodziców ucznia o wszczętej procedurze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
  4. Uczeń ma prawo odwołania się od otrzymanej kary poprzez złożenie pisemnego odwołania do Dyrektora Szkoły. Może to uczynić za pośrednictwem wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub rodzica (prawnego opiekuna)
  5. Po rozpatrzeniu odwołania uczeń otrzymuje pisemną decyzję o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu.

## 6.4 Rodzice

### § 46

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zapisami Statutu Szkoły i Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły oraz danej klasy, do której uczęszcza ich dziecko poprzez uczestnictwo w zebraniach ogółu rodziców, zebraniach klasowych, indywidualne kontakty oraz udział w zajęciach otwartych, imprezach artystycznych i wycieczkach,
  - 3) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
  - 4) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą i nauczycielem uczącym rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 6) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły,
  - 7) uczestniczenia w egzaminie klasyfikacyjnym dziecka,
  - 8) bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci,
  - 9) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
  - 11) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka.
2. Rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do Dyrektora Szkoły uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę co najmniej 51% rodziców uczniów danej klasy.
3. Rodzice zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,



- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą,
  - 5) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - 6) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko lub pokrycia kosztów naprawy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego,
  - 7) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych:
- 1) usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną lub elektroniczną
  - 2) usprawiedliwienie powinno zawierać:
    - a) datę usprawiedliwionej nieobecności,
    - b) jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
    - c) przyczynę,
    - d) wyraźny podpis jednego z rodziców.
  - 3) uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły.
  - 4) jeżeli nieobecność ucznia trwa dłużej niż tydzień, rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę klasy o przyczynach absencji dziecka w szkole.
5. Z tytułu gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze szkoły w przypadku problemów zdrowotnych dziecka. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych jest możliwe tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna) przedstawionego wychowawcy a w razie jego nieobecności dyrektorowi.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.
8. W sytuacjach tego wymagających nauczyciele, wychowawcy i rodzice mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w placówce oraz instytucjach zewnętrznych.

## ROZDZIAŁ VII

### Ocenianie

**7.1. Informacje o ocenianiu****§ 47**

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

**§ 48**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w rozporządzeniu,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 49

1. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
3. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej dotyczące śródrocznych i rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej dotyczące śródrocznych i rocznych wyników klasyfikowania.
6. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Sprawdzian, w kontekście uzasadnionych zastrzeżeń co do trybu ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych, przeprowadza się po upływie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### § 50

1. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych należy rozumieć ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ostateczną ocenę zachowania wpisanych w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania w przeddzień zebrania plenarnego rady pedagogicznej i uchwalonych na zebraniu plenarnym rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów:
  - 1) Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia.
  - 2) Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.
  - 3) Ustalenie ostatecznej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym.
  - 4) Ustalenie ostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym.
  - 5) Ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

#### § 51

1. Na miesiąc przed półrocznym i rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny śródroczne / roczne, w kolumnie opatrzonej odpowiednią nazwą.

2. Na miesiąc przed półrocznym i rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy wpisuje w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę z zachowania w kolumnie opatrzonej odpowiednią nazwą.
3. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się nieklasyfikowanie.
4. Informację ustną o ocenach przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu przewidywanej oceny.
5. Informację pisemną o ocenach przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy na miesiąc przed półrocznym i rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Dopuszcza się telefoniczne powiadomienie rodziców z adnotacją w dzienniku.

#### **§ 52**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

#### **§ 53**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia.

### **7.2. Zasady oceniania uczniów**

#### **§ 54**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicom (prawnym opiekunom) tylko w czasie zebrań i konsultacji u nauczyciela danego przedmiotu.
4. Prace uczniów należą do dokumentacji wewnątrzszkolnej i nie mogą być wynoszone poza szkołę.

5. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się zgodnie z ustalonym przez dyrektora harmonogramem.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 55

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 56

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o niemożliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Wymagania edukacyjne nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości ucznia posiadającego opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/ informatyki lub niemożliwości ustalenia oceny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

### 7.3. Zasady oceniania uczniów w klasach I – III

#### § 57

1. Ocenie podlegać będą zmiany w zachowaniu i rozwoju uczniów ze szczególnym uwzględnieniem takich kompetencji jak :
  - 1) skuteczne komunikowanie się,
  - 2) umiejętność współdziałania w zespole,
  - 3) twórcze rozwiązywanie problemów,
  - 4) umiejętność planowania i organizacji pracy;
  - 5) oraz podstawowe umiejętności dotyczące czytania, pisania, liczenia i obserwowania środowiska.

2. Bieżące ocenianie uczniów będzie polegało na wyrażaniu przez nauczyciela werbalnej oceny o pracy ucznia, jak również na przyznawaniu punktów za wykonane zadanie. Punkty będą sugerowały poziom opanowania umiejętności.

Ogólne kryteria punktowego oceniania w klasach I – III

| Liczba punktów | Poziom wiedzy i umiejętności | Interpretacja dla dzieci                       | Ocena sprawdzianów |
|----------------|------------------------------|--|--------------------|
| 6 p.           | Bardzo wysoki poziom         | Znakomicie. Doskonale.                         | 95% - 100%         |
| 5 p.           | Wysoki poziom                | Bardzo dobrze.<br>Prawidłowo.                  | 85% - 94%          |
| 4 p.           | Dobry poziom                 | Dobrze. Pełniasz niewielkie błędy.             | 70% - 84%          |
| 3 p.           | Średni poziom                | Przeciętnie. Możesz lepiej.<br>Pełniasz błędy. | 50% - 69%          |
| 2 p.           | Niski poziom                 | Uważaj. Słabo. Błędnie.                        | 30% - 49%          |
| 1 p.           | Poziom niezadowolający       | Niewystarczająco. Więcej pracuj.               | 0% - 29%           |

3. We wrześniu uczniowie klasy pierwszej oceniani będą za pomocą symbolicznych znaczków i odpowiadających im komentarzy:
- 1) bardzo dobrze,
  - 2) dobrze,
  - 3) musisz jeszcze popracować.
4. U dzieci mających specjalne potrzeby edukacyjne nie będą brane pod uwagę błędy wynikające ze stwierdzonych przez poradnię deficytów. Zadania będą zróżnicowane pod względem treści i ilości zadań, tak by uczniowie mogli samodzielnie zmierzyć się z trudnością.
5. Osiągnięcia uczniów będą sprawdzane poprzez:
- 1) wypowiedzi ustne, tj. czytanie, opowiadanie, redagowanie odpowiedzi, prezentacje sprawozdawców grup, recytację, śpiew i muzykowanie,
  - 2) wypowiedzi pisemne, tj. kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, karty pracy, samodzielnie opracowane tematy.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne po zakończeniu każdej klasy są opracowywane przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i podawane rodzicom na pierwszym zebraniu.
7. Spostrzeżenia dotyczące zmian w zachowaniu i rozwoju uczniów będą odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym według przyjętego kryterium punktowego i przedstawiane rodzicom podczas wywiadówek i indywidualnych spotkań. Podsumowaniem przeprowadzonych obserwacji będzie ocena opisowa roczna zapisana w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen i na świadectwie w postaci spójnej, wielozdaniowej wypowiedzi.

8. Wyróżnienie w postaci odznaki wzorowego ucznia na zakończenie okresu klasyfikacyjnego otrzymuje uczeń, który:
- 1) czynnie bierze udział w życiu szkoły i klasy
  - 2) osiąga postępy w nauce
  - 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych
  - 4) odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i personelu szkoły

#### 7.4. Zasady oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

##### § 58

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według poniższej skali procentowej :

| ocena               | zapis oceny | zakres          |
|---------------------|-------------|-----------------|
| niedostateczny      | 1           | 0 – 19,99%.     |
| niedostateczny plus | 1+          | 20,00 – 29,99%  |
| dopuszczający minus | 2 -         | 30,00 - 34,99%  |
| dopuszczający       | 2           | 35,00 – 44,99%  |
| dopuszczający plus  | 2+          | 35,00 – 49,99 % |
| dostateczny minus   | 3-          | 50,00 – 54,99 % |
| dostateczny         | 3           | 55,00 – 64,99%  |
| dostateczny plus    | 3+          | 65,00 – 69,99%  |
| dobry minus         | 4-          | 70,00 – 74,99%  |
| dobry               | 4           | 75,00 - 79,99 % |
| dobry plus          | 4+          | 80,00 – 84,99%  |
| bardzo dobry minus  | 5-          | 85,00- 87,99%   |
| bardzo dobry        | 5           | 88,00 - 91,99%  |
| bardzo dobry plus   | 5+          | 92,00 – 94,99%  |
| celujący            | 6           | 95,00 - 100%    |

2. Ocenom bieżącym przypisuje się wagę w skali od 1 do 3. Waga przypisana danej ocenie wartościuje ją. Im większa waga, tym wyższa wartość oceny.

2.1 Wagi zostają ustalone dla sposobów sprawdzania osiągnięć ucznia w następujący sposób:

Waga 1 – praca domowa, praca na lekcji, aktywność, wypowiedzi ustne;

Waga 2 – kartkówki, samodzielna praca na lekcji, udział w konkursach, prezentacje;

Waga 3 – prace klasowe, sprawdziany, zdobycie tytułu laureata konkursu.

2.2 Szczegółowe zapisy dotyczące wagi ocen z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

3. Ocena semestralna i roczna wyrażona jest pełną oceną. Oceny wystawia się w zależności od średniej; według następującej skali:

| <b>wynik średniej ważonej</b> | <b>ocena</b>   |
|-------------------------------|----------------|
| 1 – 1,74                      | niedostateczny |
| 1,75 – 2,74                   | dopuszczający  |
| 2,75 – 3,74                   | dostateczny    |
| 3,75 – 4,74                   | dobry          |
| 4,75 – 5,44                   | bardzo dobry   |
| 5,45 – 6                      | celujący       |



4. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ocen ważonych za pierwszy i drugi okres nauki. Ustalając ocenę klasyfikacyjną (semestralną i końcoworoczną), nauczyciel może podwyższyć ją maksymalnie o 0,25 średniej ważonej, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia. Nauczyciel podejmuje taką decyzję, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

6. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej lub sprawdzianu; ocena z poprawy nie usuwa oceny poprawionej i jest obligatoryjnie dopisana w sąsiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.

7. W ocenianiu bieżącym możliwe są odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu pod warunkiem przestrzegania zapisów statutu szkoły.

### § 59

1. Klasyfikowanie roczne w klasach IV – VIII odbywa się przy zastosowaniu następujących kryteriów oceniania:

- 1) ocena celująca – uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; potrafi wykazać się wiedzą w sytuacjach problemowych, rozwiązania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu; uczeń bierze udział w konkursach przedmiotowych i osiąga w nich wyniki, wykonuje zadania dodatkowe, otrzymuje bardzo dobre i celujące oceny z prac pisemnych,
- 2) ocena bardzo dobra – uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, bierze udział w konkursach przedmiotowych,
- 3) ocena dobra – opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w realizowanym programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, zadania o wyższym stopniu trudności wykonuje przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje zadania dodatkowe o niewielkim stopniu trudności, jest aktywny na lekcji,
- 4) ocena dostateczna – uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia, wykonuje proste zadania, wykazuje się w czasie lekcji zadawalającą aktywnością,
- 5) ocena dopuszczająca – opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia, uczeń tylko przy pomocy nauczyciela wykonuje bardzo proste polecenia z zastosowaniem umiejętności użytecznych, przejawia niewielkie zaangażowanie w czasie lekcji,
- 6) ocena niedostateczna – uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, co uniemożliwi mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

2. Ogólne kryteria stopni szkolnych uszczegółowione są zgodnie ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych w przedmiotowym ocenianiu wewnątrzszkolnym.

### § 60

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 61

1. Przewiduje się stosowanie różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna,
  - 2) aktywność ucznia na lekcji,
  - 3) prace domowe,
  - 4) prace pisemne: sprawdziany jednopoziomowe, sprawdziany wielopoziomowe, prace klasowe, kartkówki,
  - 5) projekty edukacyjne,
  - 6) dodatkowa (nadobowiązkowa) praca ucznia,
  - 7) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, określone w ocenianiu przedmiotowym.
2. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia oraz ich częstotliwość dostosowane są do specyfiki przedmiotu i szczegółowo opisane w przedmiotowym ocenianiu.

### § 62

1. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe.
2. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać sprawdzianu/ kartkówki w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel wyznacza dla niego drugi termin. W przypadku niestawienia się ucznia na sprawdzian w wyznaczonym terminie nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną.
3. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (oprócz kartkówek) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym.
4. Sprawdzone prace pisemne muszą być oddane i omówione w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia.
5. Nauczyciel informując klasę o terminie sprawdzianu pisemnego wpisuje w dzienniku elektronicznym odpowiednią adnotację.
6. Sprawdziany pisemne - nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć.
7. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje uczniów z zakresem wymagań programowych jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie oraz z kryteriami oceny.
8. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone trzy sprawdziany.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej ze sprawdzianu. Poprawić ocenę z jednej pracy można tylko raz, w terminie ustalonym z nauczycielem.
10. W przypadku gdy ocena śródroczna / roczna jest niejednoznaczna, uczeń ma możliwość napisania sprawdzianu poziomującego na wyższą ocenę. Sprawdzian organizowany jest na wniosek ucznia.

**7.5. Ocena zachowania ucznia****§ 63**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali :
    - 1) Wzorowe
    - 2) bardzo dobre
    - 3) dobre
    - 4) poprawne
    - 5) nieodpowiednie
    - 6) naganne
  3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według poniższych kryteriów punktowych :
    - 1) Wzorowe – 160 punktów dodatnich i więcej
    - 2) bardzo dobre- 130- 159 punktów
    - 3) dobre – 100- 129 punktów
    - 4) poprawne- 60- 99 punktów
    - 5) nieodpowiednie- 1-59 punktów
    - 6) naganne 0 i mniej punktów
- 4 a. Maksymalna liczba punktów ujemnych:
- |                    |             |
|--------------------|-------------|
| 1) Wzorowe         | - 20        |
| 2) Bardzo dobre    | - 30        |
| 3) Dobre           | - 40        |
| 4) Poprawne        | - 70        |
| 5) Nieodpowiednie- | 100         |
| 6) Naganne-        | powyżej 100 |
- 4b. Uczeń otrzymuje na początku semestru 100 punktów dodatnich i jest to zachowanie dobre.

**1. W Szkole Podstawowej nr 4 obowiązuje PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA**

- 1) Wychowawca wystawiając ocenę, jest zobowiązany do uwzględnienia zapisów w dzienniku elektronicznym w rubryce uwagi oceny zachowania uczniów, opinii nauczycieli i samooceny ucznia.
- 2) Wpisów uwag dokonuje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny, pracownik świetlicy, bibliotekarz. Uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznanych punktów.
- 3) Wnioski o wpis uwagi zgłaszać mogą uczniowie, pracownicy administracji i obsługi.
- 4) Wpis ma charakter punktowo – opisowy (np. ucieczka z lekcji – 1 pkt ).
- 5) System uwzględnia pozytywne i negatywne zachowania ucznia, co przekłada się na dodatnie i ujemne punkty.
- 6) W sytuacjach wątpliwych wychowawca zasięga opinii klasy, samorządu, pedagoga, rady pedagogicznej. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.
- 7) Uczeń otrzymuje na początku roku 100 pkt. (dodatnich), czyli dolną granicę oceny zachowania „**dobre**”.
- 8) Skala ocen z punktacją

| Ocena zachowania | Punkty       |
|------------------|--------------|
| wzorowe          | 160 i więcej |
| bardzo dobre     | 130 – 159    |
| dobre            | 100 - 129    |
| poprawne         | 60 - 99      |
| nieodpowiednie   | 1 – 59       |
| naganne          | 0 i mniej    |

- 9) Uczeń ubiegający się o ocenę „**wzorowe**” oprócz wymaganej liczby punktów dodatnich nie może posiadać więcej niż 20 pkt. ujemnych, ocenę „**bardzo dobre**” oprócz wymaganej liczby punktów dodatnich nie może posiadać więcej niż 30 pkt. ujemnych, **dobre** – 40, poprawne – 70, **nieodpowiednie** – 100, **naganne** – powyżej.
  - 10) Wychowawca, na podstawie wpisów w dzienniku oraz zebranych informacji formułuje bieżącą ocenę zachowania ucznia, którą przekazuje na zebraniu, podczas spotkania indywidualnych lub też w inny sposób (np. telefonicznie, listownie) rodzicom ucznia.
-

## 5. ZACHOWANIA POZYTYWNE

| Lp. | ZACHOWANIA POZYTYWNE  | Pkt.                                     | Częstotliwość  |
|-----|---|--|--|
| 1.  | <u>Udział w konkursach wewnątrzszkolnych</u><br>- za udział w konkursie – 2 pkt.<br>- za zajęcie I miejsca – 10 pkt.<br>- za zajęcie II miejsca – 8 pkt.<br>- za zajęcie III miejsca – 6 pkt  | 2 - 10                                   | Każdy  |
| 2.  | <u>Udział w konkursach pozaszkolnych</u><br>- za udział w konkursie – 5 pkt.<br>- za zajęcie I miejsca – 15 pkt.<br>- za zajęcie II miejsca – 13 pkt.<br>- za zajęcie III miejsca – 11 pkt.   | 5 - 15                                   | Każdy  |
| 3.  | Sukcesy osiągnięte przez uczniów poza szkołą.   | 20                                       | Raz w półroczu   |
| 4.  | <u>Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych na szczeblu wewnątrzszkolnym</u><br>- za udział w zawodach – 1 pkt.<br>- za zajęcie I miejsca – 5 pkt.<br>- za zajęcie II miejsca – 4 pkt.<br>- za zajęcie III miejsca – 3 pkt.   | 1 - 5                                    | Każdy  |
| 5.  | <u>Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, miejskim, wojewódzkim i ogólnopolskim.</u><br>- za udział w zawodach – 10 pkt.<br>- za zajęcie I miejsca – 20 pkt.<br>- za zajęcie II miejsca – 18 pkt.<br>- za zajęcie III miejsca – 16 pkt.   | 10-20                                    | Każdy  |
| 6.  | <u>Aktywne pełnienie funkcji w szkole i realizacja podjętych zobowiązań (samorząd szkolny, samorząd klasowy).</u>   | 1 - 10                                   | Raz w półroczu   |
| 7.  | <u>Praca na rzecz klasy</u> (gazetki, kwiaty, pomoce naukowe)   | 1  | Każdy  |
| 8.  | <u>Praca na rzecz szkoły</u> (pomoc w szatni, sprzątanie boiska, festyny).  | 1  | Każdy  |
| 9.  | Udział w akademiach i uroczystościach.  | 1  | Każdy  |
| 10. | Efektywna pomoc koleżeńska w nauce.   | 10-20                                    | Każdy  |
| 11. | Pomoc w bibliotece i czytelnicy.  | 1 - 5                                    | Raz w półroczu   |
| 12. | Dbanie o estetykę szkoły i klasy.   | 1 - 10                                   | Każdy  |
| 13. | Wolontariat, akcje charytatywne.  | 1 - 10                                   | Każdy  |
| 14. | <u>Punkty do dyspozycji wychowawcy:</u><br>- przestrzeganie postanowień regulaminu szkoły (0 – 2)<br>- systematyczność i rzetelność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności (0 – 4)<br>- poszerzanie zainteresowań, praca nad rozwojem swojej osobowości (koła zainteresowań, sport, hobby, nauka języków, zdobywanie nowych umiejętności w szkole i poza nią (0 – 1),<br>- czytelnictwo (0 – 3)   | 1 - 10                                   | Raz w półroczu   |
| 15. | <u>Punkty przyznawane przez wychowawcę za:</u><br>- estetyczny, schludny wygląd (0 – 2),<br>- kulturę języka (0 – 2),<br>- szacunek i uprzejmość okazywane nauczycielom, kolegom, pracownikom i innym osobom (0 – 2),<br>- tolerancję, koleżeństwo, umiejętność pracy w grupie rówieśników (0 – 3),<br>- odpowiedzialny stosunek do zdrowia i bezpieczeństwa własnego i kolegów (0 – 3),<br>- dbałość o honor i tradycje szkoły (0 – 2).<br><br>-Frekwencja 90%-100%<br><br>-Zachowanie na wycieczkach<br><br>-Wykonywanie obowiązków dyżurnego | 1 – 10<br><br>3<br><br>1-10<br><br>10-20 | Raz w półroczu<br><br>Na koniec roku szkolnego<br><br>Na koniec roku szkolnego<br><br>Na koniec semestru |

## 6. Zachowania negatywne

| Lp. | ZACHOWANIA NEGATYWNE  | Pkt.         | Częstotliwość            |
|-----|---|--------------|--------------------------|
| 1.  | Przeszkadzanie na lekcji (rozmowy, chodzenie po klasie, lekceważenie poleceń nauczyciela i in.)   | - 2          | každorazowo              |
| 2.  | Spóźnienia.   | - 1          | každorazowo              |
| 3.  | Ucieczka z pojedynczej lekcji.  | - 2          | každorazowo              |
| 4.  | Wagarowanie (za każdy dzień).   | - 5          | každorazowo              |
| 5.  | Godziny nieusprawiedliwione.  | - 1          | každorazowo              |
| 6.  | Brak dzienniczka.   | - 1          | každorazowo              |
| 7.  | Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.  | - 5          | každorazowo              |
| 8.  | Wyjście poza teren szkoły w czasie zajęć szkolnych.   | - 5          | každorazowo              |
| 9.  | Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.   | - 10         | každorazowo              |
| 10. | Ublżanie kolegom i koleżankom, oraz innym osobom przebywającym na terenie szkoły  | - 5          | každorazowo              |
| 11. | Naruszanie nietykalności nauczycieli  | - 50         | každorazowo              |
| 12. | Wywoływanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych (bójki, podstawianie nóg, bieganie w tłoku, popychanie, rzucanie przedmiotów itp.)  | - 5          | každorazowo              |
| 13. | Wyludzanie pieniędzy.   | - 50         | každorazowo              |
| 14. | Wulgarne słownictwo i gesty.  | - 5          | každorazowo              |
| 15. | Kradzież.   | - 50         | každorazowo              |
| 16. | Palenie papierosów, picie alkoholu w szkole i poza nią.   | - 50         | každorazowo              |
| 17. | Używanie lub rozprowadzanie środków odurzających.   | Naganne -100 | každorazowo              |
| 18. | Niszczenie sprzętu szkolnego, książek z biblioteki, niszczenie przyborów szkolnych (w przypadku naprawy szkody nie przyznaje się punktów ujemnych).   | - 10         | každorazowo              |
| 19. | Zaśmiecanie otoczenia.  | - 5          | každorazowo              |
| 20. | Plucie i bekane (celowe i świadome)   | - 5          | každorazowo              |
| 21. | Niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych, odchodzenie od grupy, głośne zachowanie, zaśmiecanie (kino, wycieczka itp.).  | - 10         | každorazowo              |
| 22. | Falszowanie i kradzież dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, wpisów ocen do dziennika). oraz podpisów rodziców na zwolnieniach.  | naganne      |                          |
| 23. | Szarpanie, celowe niszczenie oraz ukrywanie cudzych rzeczy i odzieży.   | - 5          | každorazowo              |
| 24. | Jedzenie i picie na lekcji.   | - 2          | každorazowo              |
| 25. | Pisanie liścików na lekcji.   | - 2          | každorazowo              |
| 26. | Żucie gumy na lekcji.   | - 2          | každorazowo              |
| 27. | Huśtanie się na krześle.  | - 2          | každorazowo              |
| 28. | Przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów.   | - 50         | každorazowo              |
| 29. | Brak obuwia na zmianę.  | - 2          | každorazowo              |
| 30. | Podczas zajęć lekcyjnych ucznia telefon komórkowy jest bezwzględnie wyłączony. Korzystanie z telefonu komórkowego bez uzgodnienia z nauczycielem ( robienie zdjęć, nagrywanie filmów, wysyłanie i odbieranie rozmów i smsów).   | - 5          | každorazowo              |
| 31. | Wyzywający, niestosowny wygląd (makijaż, fryzury, malowanie paznokci, tatuaże, kolczyki   | - 5          | každorazowo              |
| 32. | Przetrzymywanie książek z biblioteki  | -5           | Každorazowo              |
| 33. | Nieoddawanie podręczników szkolnych do biblioteki w wyznaczonym przez bibliotekarza terminie( ostateczny termin oddania książek i podręczników następuje nie później niż dwa dni przed wystawieniem ocen rocznych z zachowania) | -50          | Na koniec roku szkolnego |
| 34. | Nieprzestrzeganie regulaminu sal lekcyjnych   | -2           | každorazowo              |

## 7.6.Sposoby informowania o osiągnięciach uczniów

### § 65

1. Informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom wychowawca klasy, a w uzasadnionych wypadkach inny nauczyciel uczący ucznia.
2. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami przedstawia harmonogram zebrań na bieżący rok szkolny oraz informuje rodziców o obowiązku uczestniczenia w w/w zebraniach.
3. Powiadomianie rodziców o osiągnięciach ich dzieci odbywa się poprzez:
  - 1) zebrania ogólne z rodzicami,

- 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami w czasie zebrań ogólnych lub podczas wyznaczonych terminów konsultacji nauczycieli,
  - 3) wpisanie uwag i pochwał do dziennika elektronicznego,
  - 4) informowanie o szczególnych osiągnięciach ucznia i przewidywanych ocenach wraz ze wskazaniem możliwości poprawy
4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca informuje ich o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych podczas indywidualnych konsultacji lub wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych jest wysyłany listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Informacja może również być przekazana telefonicznie z wpisem do dziennika elektronicznego.

### **7.7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 66**

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej w terminie dwóch tygodni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

#### **§ 67**

1. Poprzez tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
  - 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych,
  - 2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Poprzez tryb ustalenia śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej oceny zachowania należy rozumieć:
  - 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych,
  - 2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego.

#### **§ 68**

Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje w przeddzień klasyfikowania śródrocznego i rocznego poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 69**

1. Informację ustną o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na trzy dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej dotyczącej wyników klasyfikowania, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym. W indywidualnych przypadkach dopuszcza się wpis w przeddzień posiedzenia.
2. Informację pisemną o nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wychowawca klasy drogą listowną lub telefoniczną na trzy dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej dotyczącej wyników klasyfikowania.



**§ 70**

1. Informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Poprzez informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) należy rozumieć informację zawierającą:
  - 1) stwierdzenie, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania,
  - 2) w jaki sposób były sprawdzane osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 3) w jakich obszarach poczynił postępy,
  - 4) w jakich obszarach uczeń nie poczynił postępów,
  - 5) co uczeń winien spełnić, aby było możliwe kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
3. Poprzez poinformowanie rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej należy rozumieć informację wyrażoną oceną w skali zapisanej w statucie szkoły, przekazaną rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę.

**7.8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności****§ 71**

1. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzic (opiekunowie prawni).
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.1 i 2 przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony-jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena jest ustalana w drodze głosowania większością głosów z decyzją przewodniczącego komisji.

### **7.9.Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 72**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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 (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczniów:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wskazany nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

### § 73

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.2
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75.

### § 74

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 . b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **7.10. Egzamin poprawkowy**

#### **§ 75**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) pytania egzaminacyjne.
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna jeżeli w ciągu 5 dni roboczych do dyrektora nie wpłyną zastrzeżenia.

### **7.11.Promowanie uczniów**

#### **§ 76**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### **§ 77**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

- 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **7.12. Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 78**

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski,
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny,
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

#### **§ 79**

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
  - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego,
  - 2) wynik z matematyki,
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego,
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
  4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

#### **§ 80**

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **Nauczanie religii i etyki**

#### **§ 81**

1. Nauka religii i /lub etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
2. Religia i/lub etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice poprzez złożenie – na zasadzie dobrowolności – oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
4. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
  - a. Jeżeli lekcja religii jest ostatnią w planie zajęć danej klasy uczniów który nie uczęszcza na nią może na pisemne oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka, opuścić teren szkoły.
5. Nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii i etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
8. Uczniowie mogą uczęszczać na inne zajęcia wyznaniowe poza terenem szkoły. Po dostarczeniu zaświadczenia umieszcza się uzyskaną z tych zajęć ocenę na świadectwie.
9. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.



10. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu stawia się kreskę.
12. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
13. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
14. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena nie jest liczbą całkowitą, należy zaokrąglić ją w górę.

## ROZDZIAŁ X

### Postanowienia końcowe

#### § 82

Ostatecznej interpretacji zapisów Statutu dokonuje Dyrektor Szkoły.

#### § 83

1. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami Statutu:
  - 1) wychowawca klasy omawia z uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy Statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów,
  - 2) wychowawca na zebraniu klasowym przedstawia rodzicom zapisy Statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia,
  - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze Statutem Szkoły.
2. Statut znajduje się u Dyrektora Szkoły. Kopie Statutu udostępniane są w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 84

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. **Procedura powiadamiania Rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących placówki. (w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły)**

#### § 85

1. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły,
2. Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na

spotkaniach rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.

3. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład: o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

.....  
przewodniczący Rady Pedagogicznej

Statut wszedł w życie z dniem 1 września 2004 r.

Uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 15 czerwca 2004 r.

Nowelizacji statutu dokonano w oparciu o obowiązujące przepisy dnia 19 października 2004 r.

Nowelizacji statutu dokonano 27 czerwca 2007 r uchwałą Rady Pedagogicznej.

Nowelizacji statutu dokonano 10 września 2009 r uchwałą Rady Pedagogicznej.

Nowelizacji dokonano 15 marca 2011 uchwałą Rady Pedagogicznej

Nowelizacji dokonano 13 września 2012 uchwałą Rady Pedagogicznej

Nowelizacji dokonano 31 sierpnia 2015 uchwałą Rady Pedagogicznej

Nowelizacji dokonano 14 września 2017 uchwałą Rady Pedagogicznej

Nowelizacji dokonano 7 lutego 2019 uchwałą Rady Pedagogicznej

Nowelizacji dokonano 11 września 2019 uchwałą Rady Pedagogicznej

Nowelizacji dokonano 27 sierpnia 2020 uchwałą Rady Pedagogicznej

Nowelizacji dokonano 8 września 2021 uchwałą Rady Pedagogicznej