

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 28 im. Lotników Polskich w Gdyni**

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 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 (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120. Poz. 526 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz 1189 z poen. zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zmianami);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów

- z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z późn. zmianami);
  14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
  15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
  16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
  17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
  18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
  19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
  20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

§ 1

**ust. 1.** Szkoła Podstawowa nr 28 w Gdyni, ul. Zielona 53 jest szkołą publiczną o statusie szkoły rejonowej.

**ust. 2.** Szkoła nosi imię „Lotników Polskich”.

**ust. 3.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gdynia.

**ust. 4.** Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 2

**ust. 1.** W szkole tworzone są i prowadzone klasy integracyjne.

§ 3

**ust. 1.** W procesie opiekuńczo – wychowawczym Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Oddziałem Polskiego Czerwonego Krzyża, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Sądem ds. Nieletnich i Sądem Rodzinnym, Wydziałem Policji ds. Nieletnich, Radą Dzielnicy, miejscową parafią, Przedszkolem nr 30, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 i 3, Stowarzyszeniem POMOST, Poradnią Zdrowia Psychicznego, klubami sportowymi, Jednostką Wojskową 4651 ul. Zielona.

Rozdział II  
Cele i zadania szkoły

§ 4

**ust. 1.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i uwzględnia treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska:

- 1) umożliwia uczniom poznanie świata w rozmaitych aspektach: kulturowym, historycznym, przyrodniczym, filozoficznym i społecznym w zakresie dostępnym doświadczeniu ucznia;
- 2) wyposaża w umiejętności niezbędne w przyszłej edukacji przedmiotowej w I-szym i II-m etapie kształcenia;
- 3) stwarza warunki do łączenia aktywności poznawczej z aktywnością społeczną; rozwija samodzielność, poczucie obowiązku i odpowiedzialności;
- 4) zapewnia opiekę i stwarza życzliwy klimat dla wszechstronnego i harmonijnego rozwoju w bezpiecznym, przyjaznym i zdrowym środowisku;
- 5) umacnia poczucie podmiotowości i wiary we własne siły, jednocześnie przygotowując do podejmowania świadomych wysiłków w kierunku realizacji obranych celów;
- 6) wychowując w duchu patriotycznym i obywatelskim, wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 7) przygotowuje do skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, uczy współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich i rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 8) przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, świadomej hierarchizacji osobistych i społecznych celów;
- 9) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego, psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka, wyrównuje szanse edukacyjne wspomagając rozwój w przyjaznym, bezpiecznym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;

- 11) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 12) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

## § 5

**ust. 1.** Realizacja celów i zadań może następować poprzez:

- 1) organizację działalności grup sportowych, czynną rekreację uczniów;
- 2) tworzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z zaburzeniami rozwoju fizycznego;
- 3) organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych o charakterze:
  - a) korekcyjno – kompensacyjnym,
  - b) dydaktyczno – wyrównawczym,
  - c) rewalidacji i nauczania indywidualnego,
  - d) socjoterapii, rehabilitacji ruchowej i logopedii,
  - e) terapii pedagogicznej;
- 4) opracowywanie i wdrażanie innowacji pedagogicznych, w tym językowych oraz programów autorskich;
- 5) organizowanie procesu dydaktycznego, który uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości ucznia;
- 6) prowadzenie zajęć przygotowujących do życia w społeczności „Wychowanie do życia w rodzinie”, w których uczestniczenie odbywa się za zgodą rodzica;
- 7) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi – poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami prowadzącymi poradnictwo i świadczącymi pomoc uczniom i rodzinom;
- 8) zorganizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością poprzez tworzenie klas integracyjnych i zlikwidowanie komunikacyjnych barier, w tym poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiadających indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym oraz możliwościom psychofizycznym uczniów,
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
  - d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 9) rozwijanie uzdolnień uczniów poprzez tworzenie kół przedmiotowych i zainteresowań w miarę możliwości finansowych jednostki;
- 10) rozwijanie działalności krajoznawczo – turystycznej służącej wzbogaceniu procesu dydaktyczno – wychowawczego, poprawie stanu zdrowia, kształtowaniu kultury wypoczynku; szkoła zapewnia właściwą opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczek i imprez; planowane formy dydaktyczno – krajoznawcze poza terenem szkoły mogą odbywać się wyłącznie po zatwierdzeniu dokumentacji przez Dyrektora Szkoły;
- 11) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;
- 12) zapewnienie całkowitego bezpieczeństwa uczniom poprzez sprawowanie dyżurów nauczycielskich; postępowanie według opracowanych procedur w szczególnych przypadkach powierzania opieki nad uczniami innym osobom niż nauczyciele;
- 13) zorganizowanie uczniom szeroko rozumianej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 6

### Działalność innowacyjna

**ust. 1.** Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służb poprawnie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych,

organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

- 4) tworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji.

## § 7

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

**ust.1.** W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

**ust.2.** Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**ust.3.** Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracy na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

**ust.4.** Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

**ust.5.** Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

**ust.6.** Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## § 9

### Formy pomocy dla ucznia

**ust.1.** Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

## § 10

### Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

**ust.1.** Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

**ust.2.** Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

**ust.3.** W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 11

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

**ust.1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

**ust.2.** Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

**ust.3.** Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

**ust.4.** Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

**ust.5.** W zakresie współpracy z rodzicami:

- 1) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
- 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
- 3) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

**ust.6.** Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w cyklu edukacyjnym;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) zajęciach z wychowawcą.

**ust.7.** Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

**ust.8.** Program, o którym mowa w ust.7., określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przy organizacji spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - f) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

**ust.9.** Program, o którym mowa w ust.8., opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.

**ust.10.** Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust.8.

**ust.11.** Działania z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) Dyrektora;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotów;
- 4) pedagoga szkolnego;
- 5) bibliotekarza;
- 6) doradcę zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno – pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo – edukacyjnych.

**ust.12.** Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

**ust.13.** W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 7) opracowanie i przedstawienie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego programu doradztwa zawodowego;
- 8) prowadzenie zajęć określonych w programie doradztwa zawodowego oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 9) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

**ust.1.** Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

**ust.2.** Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań.

**ust.3.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**ust.4.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole wynikające z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnienie;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**ust.5.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

**ust.6.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

**ust.7.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów.

**ust.8.** Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach, oprowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

**ust.9.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**ust.10.** Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**ust.11.** Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**ust.12.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) nauczyciela współorganizującego zajęcia;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) asystenta nauczyciela;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**ust.13.** W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

**ust.14.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 13

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

**ust.1.** Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

**ust.2.** Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

**ust.3.** W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) pogotowiem opiekuńczym;
- 5) schroniskami młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 14

**ust.1.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą”.

**ust.2.** Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności wskazane jest, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały poziom kształcenia, tzn. w kl. I-III i IV-VIII.

**ust.3.** Rodzice mogą zgłaszać swoje spostrzeżenia w stosunku do danego nauczyciela Dyrektorowi Szkoły i mieć wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy.

**ust.4.** ostateczna decyzja o zmianie przydziału zadań wychowawczych nauczycielowi przysługuje Dyrektorowi Szkoły.

### Rozdział III

#### Organy szkoły i ich kompetencje

##### § 15

**ust.1** Organami Szkoły są:

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

##### § 16

**ust.1.** Szkołą kieruje Dyrektor wyłaniany w drodze konkursu.

**ust.2.** Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 4) opiniowanie innowacji pedagogicznych i programów autorskich;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez różne formy działań prozdrowotnych;
- 6) zapewnienie warunków realizacji zadań szkoły;
- 7) wykonywanie innych zadań zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe i wynikających z przepisów szczegółowych;
- 8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej – realizowanie jej uchwał, sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania przez nią prawa;
- 9) wykonywanie zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy Prawo Oświatowe;
- 10) udzielanie urlopów dla poratowania zdrowia na wniosek lekarza;
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 14) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych osobowych ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 17) odraczanie rozpoczęcia przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny na wniosek rodziców;
- 18) powierzenie i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
- 19) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowania o działalności szkoły;
- 20) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 21) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły.

**ust.3.** Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielowi w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**ust.4.** Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

§ 17

**ust.1.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i przede wszystkim decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły nagród oraz wymierzania im kar porządkowych;
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych;
- 4) decydowania o podziale środków z Zakładowego Funduszu Zdrowotnego i Socjalnego;
- 5) sprawowanie kontroli nad ewidencją spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów, współdziałania z rodzicami w realizacji tego obowiązku;
- 6) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli.

§ 18

**ust.1.** Dyrektor Szkoły kieruje jednostką przy współudziale wicedyrektora i innych pracowników powołanych na stanowiska kierownicze.

**ust.2.** Na funkcje wicedyrektora i kierownika świetlicy powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej, związków zawodowych.

**ust.3.** W szkole tworzy się ilość stanowisk kierowniczych w porozumieniu z organem prowadzącym. Nauczyciele powołani na stanowiska kierują bieżącą pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 19

**ust.1.** W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor;
- 2) kierownik administracji;
- 3) kierownik świetlicy.

**ust.2.** Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla pracowników wymienionych w ustępie 1 i dla pedagoga, psychologa oraz nauczyciela biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

§ 20

Rada Pedagogiczna

**ust.1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

**ust.2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

**ust.3.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

**ust.4.** W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

**ust.5.** Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego, to jest:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) po zakończeniu I-ego półrocza;
- 3) przed zakończeniem roku szkolnego;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

**ust.6.** Poza posiedzeniami Rady Pedagogicznej członkowie rady mogą odbywać posiedzenia w komisjach i zespołach oraz uczestniczyć w radach szkoleniowych.

**ust.7.** Komisje, o których mowa w ustępie 6 nie mają stałego charakteru i każdorazowo mogą być zatwierdzane w nowym roku szkolnym; przewidziana kadencja może być przedłużona za zgodą nauczyciela. Organizowane z inicjatywy przewodniczącego, 1/3-ej członków rady lub organu prowadzącego szkołę.

**ust.8.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy przewodniczącego, 1/3-ej członków rady lub organu prowadzącego szkołę.

**ust.9.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej lub elektronicznej. Z zapisem protokołu mogą zapoznać się wszyscy członkowie rady.

**ust.10.** Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tymże zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**ust.11.** Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 2) przygotowuje i zatwierdza regulaminy;
- 3) przeprowadza i zatwierdza klasyfikację uczniów i dokonuje ich promocji;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych;
- 5) na wniosek pedagoga i nauczyciela przedmiotu kieruje uczniów do grup dydaktyczno – wyrównawczych i kompensacyjnych;
- 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz wnioskuję o nowelizację.

**ust.12.** Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, np. grantów;
- 4) projekt plany finansowego szkoły.

**ust.13.** Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O ich zawieszeniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę.

**ust.14.** Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego szkołę:

- 1) o odwołanie Dyrektora Szkoły;
- 2) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole;
- 3) do Dyrektora o zmiany w organizacji roku szkolnego.

**ust.15.** W przypadku gdy uchwały Rady Pedagogicznej są niezgodne z prawem, Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia odpowiedzi w ciągu 14 dni od podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.

**ust.16.** Rada Pedagogiczna ponadto przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

**ust.17.** Szczegółowe zadania, kompetencje i obowiązki członków rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 21

Rada Rodziców

**ust.1.** W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

**ust.2.** Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców i opiekunów współdziałającym z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem nadzorującym szkołę oraz innymi organizacjami.

**ust.3.** Podstawowym ogniwem Rady Rodziców jest Rada Klasowa.

**ust.4.** Rada Rodziców wyłaniana jest podczas walnego zebrania Rad Klasowych reprezentujących wszystkich rodziców kl. I-VIII.

**ust.5.** Pracami Rady kieruje przewodniczący.

**ust.6.** Rada Rodziców działa w oparciu o własny, ustalony przez siebie regulamin.

**ust.7.** Na posiedzenia Rady Rodziców może być zaproszony Dyrektor Szkoły lub upoważniony prze niego członek Rady Pedagogicznej. Możliwy jest udział w posiedzeniach rady innych osób mających głos doradczy.

**ust.8.** Jeśli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem bądź interesem szkoły, Dyrektor może zawiesić jej wykonanie i w terminie 2 tygodni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku porozumienia Dyrektor lub przewodniczący Rady Rodziców przedstawiają sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

**ust.9.** Dla sprawnego i efektywnego funkcjonowania Rady Rodziców podejmowane ważne dla szkoły uchwały przekazuje się na zebraniach klasowych.

**ust.10.** Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje ogólne zebranie rodziców, które akceptuje sprawozdania rady i komisji rewizyjnej. Może ono odwołać przewodniczącego lub innych członków rady.

**ust.11.** Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu zadań szkoły, pomoc w doskonaleniu warunków pracy;
- 2) pomoc w realizacji programów nauczania i wychowania, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 3) wnioskowanie w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i prowadzenia przedmiotów nadobowiązkowych;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, zakładami pracy, Radą Dzielnicy;

- 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i innym organizacjom działającym w szkole;
- 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, przede wszystkim na działalność dydaktyczną i wychowawczo – opiekuńczą;
- 7) współorganizowanie ruchu krajoznawczo – turystycznego i organizację imprez sportowo – rekreacyjnych;
- 8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
- 10) współpraca z Dyrekcją Szkoły w zakresie realizacji obowiązku szkolnego.

**ust.12.** Tryb wyboru członków Rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad klasowych.

## § 22

**ust.1.** Rodzice płacą dobrowolne składki na działalność Rady Rodziców.

**ust.2.** Środkami finansowymi pochodzącymi ze składek rodziców dysponuje prezydium Rady Rodziców po zatwierdzeniu preliminarza wydatków na ogólnym zebraniu klasowych Rad Rodziców.

## § 23

### Samorząd Uczniowski

**ust.1.** Samorząd Uczniowski jest reprezentantem wszystkich uczniów w szkole.

**ust.2.** Zasady wybierania i działania organów samorządu oraz cele, zadania i uprawnienia zawiera regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.

**ust.3.** Regulamin Samorządu Szkolnego nie może być sprzeczny z zarządzeniami wewnętrznymi i Statutem Szkoły.

**ust.4.** Samorząd Szkolny może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej swoje wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

**ust.5.** Samorząd Szkolny aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, współtworzy ceremoniał, reprezentuje ogół uczniów na zewnątrz.

**ust.6.** Dyrektor Szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę albo postanowienia Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły.

**ust.7.** Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 24

**ust.1.** Rodzice i nauczyciele ściśle współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów.

**ust.2.** Szkoła zapewnia prawa rodziców do:

- 1) znajomości zadań i celów dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
- 2) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat własnego dziecka – zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce, diagnozy i poradnictwa fachowego;
- 3) uzyskiwania informacji i poradnictwa w sprawie dalszej edukacji;
- 4) znajomości aktów prawnych, w tym Statutu Szkoły i WO;

5) znajomości szczegółowych kryteriów i zasad oceniania postępów w zakresie wszystkich przedmiotów szkolnych;

6) wglądu do prac uczniów w tym sprawdzianów i prac klasowych.

**ust.3.** Prawa rodziców, o których mowa w ustępie 2, realizują przede wszystkim wychowawcy, a także pozostali pracownicy pedagogiczni.

**ust.4.** Rodzice mają prawo do przekazywania Dyrektorowi i organowi sprawującemu nad szkołą nadzór pedagogiczny spostrzeżeń i opinii na temat działalności jednostki.

**ust.5.** W zatwierdzanych przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego terminach organizuje się zebrania klasowe rodziców. Wymianie informacji służą także konsultacje i spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami.

## § 25

**ust.1.** Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor.

**ust.2.** Sprawy sporne między Dyrektorem Szkoły, a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

**ust.3.** Dyrektor jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielami, a rodzicem.

Rozdział IV  
Organizacja szkoły

§ 26

**ust.1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej i zarządzenia Kuratorium Oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.

**ust.2.** Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.

§ 27

**ust.1.** Dyrektor w każdym roku szkolnym opracowuje arkusz organizacyjny szkoły zawierający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki do 21 kwietnia danego roku. Zatwierdza go organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.

**ust.2.** w arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych klasach;
- 3) dla poszczególnych klas:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć; religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

**ust.3.** W ciągu roku szkolnego, w zależności od potrzeb, Dyrektor Szkoły może dokonać zmian w projekcie organizacyjnym poprzez sporządzenie aneksu, który uzgadnia z organem prowadzącym szkołę.

## § 28

**ust.1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa złożona z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, wybranym z zestawu programów dla danej klasy, zatwierdzonych do użytku przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

**ust.2.** Liczba uczniów w klasie uwzględnia możliwości lokalowe jednostki i zgodnie z zarządzeniem organu prowadzącego szkołę nie powinna przekraczać 25 uczniów.

**ust.3.** Szkoła tworzy na poszczególnych poziomach klasy integracyjne – ilość uczniów w klasie nie powinna przekraczać 20, w tym 5 uczniów z niepełnosprawnością.

**ust.4.** W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program zerowego nauczania przedszkolnego.

## § 29

**ust.1.** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**ust.2.** Tygodniowy rozkład zajęć klas I – VIII określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel.

**ust.3.** Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w klasach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

**ust.4.** W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły dzieli daną klasę, jeżeli liczba uczniów przekracza 25.

**ust.5.** na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w klasie ponad liczbę określoną w ust. 3.

**ust.6.** Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

**ust.7.** Jeżeli liczba uczniów w klasach III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tej klasie.

**ust.8.** Klasa ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**ust.9.** W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, lub
- 2) w uzasadnionych przypadkach – asystenta, lub
- 3) nauczyciela współorganizującego

**ust.10.** W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust.9 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, lub
- 2) w przypadku klas I – VIII – asystenta lub nauczyciela współorganizującego.

## § 30

**ust.1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

**ust.2.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy szkolnej – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora

Szkoły. W klasach I – III o czasie trwania zajęć dydaktycznych każdorazowo decyduje nauczyciel, z wyjątkiem lekcji religii i języka angielskiego.

**ust.3.** Religia jako przedmiot szkolny nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na wniosek rodziców.

**ust.4.** Życzenie wyrażone jest w pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.

**ust.5.** Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczymi.

## § 31

**ust.1.** W przypadku klasy liczącej 25 i więcej uczniów, dokonuje się a podziału na grupy na zajęciach wymagających specyficznych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

**ust.2.** Podziału wymienionego w ustępie 1 dokonuje się na zajęciach określonych przez organ prowadzący – w przypadku naszej jednostki – jest to język obcy nowożytny, WF, zajęcia komputerowe i informatyka.

**ust.3.** Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie klasowej, międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 25 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy klasowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym – nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów z niepełnosprawnością.

**ust.4.** W klasach integracyjnych, o których mowa, podział na grupy jest obowiązkowy.

**ust.5.** Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć – np. zajęć wyrównawczych, kompensacyjnych, języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki, kół zainteresowań, które mogą odbywać się poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach klasowych lub międzyklasowych.

**ust.6.** Zajęcia, o których mowa w ustępie 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych bądź prowadzone nieodpłatnie z inicjatywy lub za zgodą nauczyciela.

**ust.7.** Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu gminy jest ustalana przez organ prowadzący szkołę.

§ 32

**ust.1.** Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą, w porozumieniu z nauczycielem przyjmującym praktykanta.

§ 33

**ust.1.** Realizacja zadań statutowych następuje w dwóch pawilonach dydaktycznych z podziałem na uczniów klas I-III, IV-VIII i kompleksie sportowym. Bazę szkoły tworzą:

- 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sala gimnastyczna i sala do gimnastyki korekcyjnej z zapleczem;
- 3) kuchnia z zapleczem i stołówką;
- 4) gabinet Dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, psychologa, pielęgniarki;
- 5) sekretariat i pomieszczenia gospodarcze;
- 6) biblioteka z czytelnią;
- 7) świetlica;
- 8) infrastruktura dostosowana do nauczania i sprawowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnością ruchową (podjazdy, toalety, winda).

§ 34

Stołówka szkolna

**ust.1.** Szkoła zapewnia uczniom spożywanie pełnowartościowego posiłku.

**ust.2.** Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.

**ust.3.** Odpłatność za korzystanie z posiłku na podstawie kalkulacji przedstawionej przez intendenta każdorazowo ustala kierownik świetlicy, kierownik administracyjny w porozumieniu z Dyrektorem na podstawie aktualnych zarządzeń.

**ust.4.** Warunkiem korzystania dziecka z obiadów są terminowe wpłaty na konto szkoły.

§ 35

Świetlica

**ust.1.** Dla uczniów, którzy dłużej muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców bądź opiekunów, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej w godzinach 6:45 – 16:30.

**ust.2.** Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w tym przede wszystkim dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub wychowawczo zaniedbanych.

**ust.3.** Świetlica sprawuje również opiekę nad uczniami z niepełnosprawnością.

**ust.4.** Świetlica pełni funkcję:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

**ust.5.** Organizację zapisu dzieci do świetlicy przeprowadza kierownik świetlicy.

**ust.6.** Praca wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela, a w grupach integracyjnych – 20 uczniów.

**ust.7.** Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.

**ust.8.** Wychowawcy świetlicy realizują swoje zadania zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym szkoły oraz z rocznym planem opiekuńczo – wychowawczym świetlicy.

**ust.9.** Wychowawcy świetlicy pracują według miesięcznych planów pracy dla grup wychowawczych.

**ust.10.** Szczegółowe cele i organizację pracy określa szkolny regulamin pracy świetlicy.

§ 36

Biblioteka

**ust.1.** Szkoła posiada bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

**ust.2.** Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

**ust.3.** Biblioteka gromadzi książki, czasopisma, inne wydania niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.

**ust.4.** Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich opracowywanie;
- 2) kompletowanie i udostępnianie wideoteki;
- 3) korzystanie zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 4) realizację programu zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

**ust.5.** Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno – oświatowych, popularno – naukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań Szkoły;
- 2) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa przez np.: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
- 4) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki;
- 5) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców.

**ust.6.** Biblioteka pełni rolę:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - c) kształcenie kultury czytelniczej;
  - d) wdrażanie do poszanowania książki;
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i rozwoju zawodowym;
  - f) rozwija życie kulturalne szkoły;
  - g) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
  - h) kultywuje tradycje regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
  - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych;
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

**ust.7.** Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych.

**ust.8.** Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
- 5) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.

**ust.9.** Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzeniu zbiorów;
- 5) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 6) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

**ust.10.** Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 5) udział w spotkaniach z ludźmi kultury.

**ust.11.** Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**ust.12.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

**ust.13.** Nauczyciel biblioteki ściśle współpracuje z innymi nauczycielami; na zebraniach Rady Pedagogicznej informuje o nowościach pedagogicznych i zakupach bibliotecznych, składa sprawozdania z półrocznej i rocznej działalności.

**ust.14.** Zasady korzystania z biblioteki zawiera regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

## Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – zakres praw, obowiązków i odpowiedzialności

### § 37

**ust.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

**ust.2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.

**ust.3.** Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.

**ust.4.** Nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły.

### § 38

**ust.1.** Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, czynności stałych i dodatkowych jest zatwierdzana na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Jest on zgodny z zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę arkuszem organizacyjnym.

### § 39

**ust.1.** Nauczyciele i pozostali pracownicy mogą zrzeszać się w związkach zawodowych.

### § 40

**ust.1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**ust.2.** Realizując zadania statutowe, nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie wyboru programów, podręczników, metod i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treściach programowych realizowanych na zajęciach kół przedmiotowych i zainteresowań;
- 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie uczniów;
- 4) sprecyzowania wymagań dydaktyczno – wychowawczych odnośnie nauczanego przedmiotu i prowadzonej grupy wychowawczej;

- 5) wnioskowania w sprawie kar i nagród dla swoich uczniów;
- 6) wnioskowania do Dyrektora Szkoły o wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce naukowe;
- 7) doskonalenia się poprzez uczestniczenie w różnych formach kształcenia oraz uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego.

**ust.3.** Obowiązki nauczyciela polegają w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, udzielaniu pomocy adekwatnej do potrzeb;
- 2) monitorowaniu i ewaluacji wszelkich działań wychowawczych w odniesieniu do wszystkich uczniów;
- 3) realizowaniu zadań szkoły zawartych w Statucie Szkoły, programach nauczania, planie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym, programie wychowawczo – profilaktycznym, pomocy pedagogiczno – psychologicznej i innych zarządzeniach wewnętrznych;
- 4) bezstronnym, obiektywnym i sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów;
- 5) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, podczas pobytu dziecka w szkole i w czasie organizowanych imprez związanych z realizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 6) rzetelnym pełnieniu dyżurów nauczycielskich będących integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 7) prawidłowym zorganizowaniu procesu dydaktycznego;
- 8) starannym i systematycznym przygotowaniu się do zajęć zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 9) informowaniu uczniów i ich rodziców o postępach i trudnościach dydaktycznych uczniów;
- 10) prowadzeniu dokumentacji swojej pracy i działalności innej niż dydaktyczno – wychowawczej;
- 11) podnoszeniu swoich kwalifikacji zawodowych, uczestniczeniu w różnych formach doskonalenia.

**ust.4.** Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego:

- 1) zapoznawanie się z treścią orzeczeń oraz innych informacji dotyczących uczniów z niepełnosprawnością oraz określenie celów i zakresu kształcenia dla tych uczniów wspólnie z nauczycielem przedmiotu;
- 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych w oparciu o treści orzeczeń, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów;

- 3) dobranie metod pracy i środków dydaktycznych;
- 4) modyfikowanie zapisów w rozkładach materiału w zależności od przebiegu pracy z dzieckiem z niepełnosprawnością;
- 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się dziećmi z niepełnosprawnością;
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów, gromadzenie ich prac;
- 7) praca na rzecz coraz pełniejszego wprowadzania dzieci z niepełnosprawnością w życie szkoły;
- 8) pełnienie funkcji wychowawcy klasy na każdym etapie edukacyjnym, jeśli wynika to z potrzeb organizacji szkoły;
- 9) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 10) zapewnienie pomocy i opieki dzieciom z niepełnosprawnością, gdy przemieszczają się w obrębie budynku, a także w czasie wyjść poza szkołę;
- 11) uzgadnianie z nauczycielem przedmiotu oceny bieżącej i półrocznej za postępy ucznia w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia;
- 12) Przygotowanie opinii na wniosek rodzica dla instytucji psychologiczno – pedagogicznej.

**ust.5.** Nauczyciel wspomagający ma prawo do:

- 1) dodatkowej opieki w czasie wyjazdów, jeśli w klasie jest dziecko z niepełnosprawnością;
- 2) korzystania z planów dydaktycznych nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty;
- 3) wnioskowania o zapewnienie pomocy, środków dydaktycznych, materiałów ćwiczeniowych i narzędzi pomiaru wiedzy i umiejętności.

## § 41

**ust.1.** Jednym z podstawowych obowiązków nauczyciela jest dokonywanie klasyfikacji i promowanie uczniów.

**ust.2.** Nauczyciele klasyfikują, promują bądź podejmują uchwałę o niepromowaniu ucznia na podstawie Wewnątrzszkolnego Oceniania.

**ust.3.** Wewnątrzszkolne Ocenianie w Szkole Podstawowej nr 28 jest opracowane przez zespół i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, uaktualniane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**ust.4.** Z regulaminem WO zapoznawani są wszyscy uczniowie i ich rodzice.

**ust.5.** Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów opracowują i podają do wiadomości uczniom i rodzicom wszyscy nauczyciele na początku roku szkolnego.

## § 42

### Zadania nauczycieli z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

**ust.1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

**ust.2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

**ust.3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
- 3) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
- 4) niedopuszczanie do palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły;
- 5) natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

**ust.4.** Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

**ust.5.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

**ust.6.** Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek zapewnić im bezpieczeństwo.

## § 43

### Bezpieczeństwo uczniów

**ust.1.** Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

**ust.2.** W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminem tych pomieszczeń.

**ust.3.** W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

**ust.4.** Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

**ust.5.** W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

**ust.6.** W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

**ust.7.** Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boiska szkolne.

**ust.8.** Uczniowie mogą wychodzić na teren szkoły podczas przerw, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

**ust.9.** Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

**ust.10.** Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

#### § 44

**ust.1.** Nauczyciele przedmiotów lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą przedmiotowe zespoły samokształceniowe: humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, wychowania fizycznego, edukacji wczesnoszkolnej, do spraw integracji, języków obcych. Powoływane są również zespoły zadaniowe do spraw: pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opiekuńczo – wychowawczy, promocji zdrowia, planu profilaktyczno – wychowawczego, statutu, podręczników, małego samorządu uczniowskiego, samorządu uczniowskiego.

**ust.2.** Pracą zespołu nauczycieli kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący.

**ust.3.** Zadania zespołów realizujących cele dydaktyczno – wychowawcze, obejmują:

- 1) współpracę nauczycieli w zakresie sposobów realizacji celów dydaktyczno – wyrównawczych;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) dobór i wybór programów i podręczników szkolnych;
- 4) wspólne opracowanie i gromadzenie środków dydaktycznych;
- 5) prowadzenie samokształcenia w różnych formach i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) opracowanie przedmiotowych kryteriów oceniania;
- 7) opiniowanie autorskich i innowacyjnych programów nauczania.

§ 45

**ust.1.** Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) z początkiem roku szkolnego zapoznaje rodziców i uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i WO, tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie do działalności jednostkowej i zespołowej;
- 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów, analizuje przyczyny niepowodzeń, organizuje pomoc;
- 4) zgodnie z punktowym systemem oceniania wystawia oceny z zachowania dla swoich wychowanków;
- 5) wnioskuję o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych wychowanków do dyrekcji szkoły, pedagoga, psychologa, pracowników szkolnej służby zdrowia, poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych instytucji, z którymi współpracuje szkoła. Formą pomocy może być przyznane stypendium, zasiłek szkolny (zależnie od możliwości finansowych Gminy), częściowe lub całkowite zwolnienie z odpłatności za obiady, zwolnienie z innych dodatkowych opłat, o współdziałanie z domem rodzinnym wychowanka, instytucjami zajmującymi się opieką i wychowaniem;
- 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego – uroczystości szkolne, biwaki, wycieczki;

7) współdziała ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w klasie uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze i dydaktyczne wobec uczniów uzdolnionych i mających trudności w nauce.

**ust.2.** Nauczyciel – wychowawca pracuje na podstawie opracowanego rocznego planu wychowawcy, który pozostaje w pełnej korelacji z planem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

**ust.3.** Wychowawca przekazuje rodzicom informacje o wynikach nauczania, zachowania swoich uczniów oraz składa sprawozdanie z realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego. Informacje mogą być przekazywane podczas spotkań klasowych, indywidualnych lub drogą elektroniczną.

**ust.4.** Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego powierzonych swej opiece uczniów.

**ust.5.** Wychowawcę w jego działaniu wspomaga: Dyrektor Szkoły oraz właściwe placówki i instytucje oświatowe.

#### § 46

**ust.1.** W pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej wspomaga nauczycieli także pedagog szkolny.

**ust.2.** Wspólnie realizują zadania z zakresu profilaktyki, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i działalności wychowawczej zgodnie z indywidualnymi i szkolnymi planami pracy.

**ust.3.** Do zadań pedagoga w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w wyżej wymienionym zakresie;
- 9) wspólne analizowanie frekwencji uczniów i organizowanie w razie potrzeby działań naprawczych;
- 10) współpraca z instytucjami samorządowymi świadczącymi pomoc społeczną oraz z przedstawicielami organu prawa.

**ust.4.** Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) stała współpraca z pedagogiem szkolnym; wspólne działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) działania interwencyjne w sytuacji kryzysowej w postaci warsztatów, rozmów z uczniami, rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowań oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w wyżej wymienionym zakresie.

§ 47

**ust.1.** Praca nauczyciela podlega ocenie przynajmniej raz w ciągu pracy zawodowej. Oceny za okres stażu dokonuje Dyrektor Szkoły zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego.

**ust.2.** Nauczyciele mogą ubiegać się o zdobycie kolejnych stopni awansu zawodowego.

**ust.3.** Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

Rozdział VI  
Uczniowie Szkoły

§ 48

Zasady rekrutacji i obowiązek szkolny

**ust.1.** Do szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których nie wyrażono zgody na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

**ust.2.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**ust.3.** Uczniowie z niepełnosprawnością przyjmowani są do klasy pierwszej integracyjnej na wniosek rodzica oraz na podstawie orzeczenia kwalifikującego do kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

**ust.4.** Do klasy integracyjnej przyjmowani są uczniowie według zasad:

- 1) w pierwszej kolejności z rejonu SP nr 28;
- 2) w dalszej kolejności kwalifikujący się do nauczania w oddziale integracyjnym najbliższego miejsca zamieszkania;
- 3) w miarę wolnych miejsc.

**ust.5.** O przyjęcie do klasy integracyjnej i przydziale do zespołu wychowawczego decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga.

**ust.6.** Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

**ust.7.** na wniosek rodziców, naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.

**ust.8.** Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ustępie 6, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.

**ust.9.** Do szkoły przyjmowani są uczniowie: zamieszkali w obwodzie szkoły, tworzącym ulice: Dedala, Ikara, Zielona, Rybaków, poza obwodem szkoły – na prośbę rodziców.

**ust.10.** Uczeń przeniesiony z innej szkoły jest zapisywany do klasy równorzędnej lub programowo wyższej na podstawie świadectwa z początkiem roku szkolnego i odpisu arkusza ocen.

**ust.11.** Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły, jeśli ilość uczniów z rejonu przekroczy możliwości lokalowe jednostki.

**ust.12.** O przyjęciu ucznia spoza obwodu powiadamiany jest Dyrektor Szkoły drogą administracyjną.

## § 49

### Prawa i obowiązki ucznia

**ust.1.** Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zapewniającego podmiotowe traktowanie w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 2) znajomości programów nauczania na dany rok dla swojej klasy, celów lekcji i zadań wychowawczych;
- 3) znajomości kryteriów oceniania z każdego przedmiotu;
- 4) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 5) ochrony zdrowia, korzystania z różnych form opieki zdrowotnej i poszanowania mienia osobistego;
- 6) rzetelnej, sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny swojej pracy;
- 7) korzystania z biblioteki, czytelnicy, świetlicy, stołówki, sal sportowych i różnorodnych środków dydaktycznych;
- 8) uczestniczenia w zajęciach pozaszkolnych według własnych zainteresowań i wyboru;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

**ust.2.** Uczeń ma obowiązki, do których należą w szczególności:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego wobec kolegów, dorosłych i wszystkich pracowników szkoły, przeciwstawianie się przejawom brutalności, szanowanie poglądów innych ludzi, tolerancja;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o poszanowanie mienia szkoły, dbania o ład i porządek;
- 5) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 6) rzetelne przygotowanie się do wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 7) usprawiedliwianie absencji najpóźniej tydzień po ustaniu powodu nieobecności; zgodę na absencję ucznia wynikającą z innej przyczyny niż choroba, trwająca powyżej 5 dni, wyraża Dyrektor;
- 8) nieopuszczanie terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) dbanie o własny wygląd, a w szczególności noszenie odpowiedniego stroju:
  - a) ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane, dostosowany do miejsca pobytu (szkoła – lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.);
  - b) noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
  - c) przez strój galowy obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz rozumie się ubiór odświętny tj. elegancką bluzkę lub koszulę oraz spodnie lub spódniczkę/sukienkę;
  - d) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
  - e) dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna: nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury). Dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane;

10) niedozwolone jest używanie w czasie trwania wszystkich zajęć dydaktycznych i wychowawczych, obowiązkowych i nieobowiązkowych, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

**ust.3.** Uprawnionym do wydawania zarządzeń ustanawiających szczegóły życia szkolnego jest Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.

## § 50

### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

**ust.1.** Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy.

**ust.2.** Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

**ust.3.** Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

**ust.4.** Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

**ust.5.** Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

**ust.6.** Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

**ust.7.** Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

**ust.8.** Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną, odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

**ust.9.** Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**ust.10.** Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

**ust.11.** Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w ciągu 7 dni.

## **Wewnątrzszkolne ocenianie**

### § 51

#### I etap kształcenia

**ust.1.** W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie jest procesem gromadzenia danych o zachowaniu i osiągnięciach szkolnych dziecka; to proces sprawdzania i orzekania, jak się ma faktyczny rozwój dziecka do rozwoju zakładanego w realizowanym programie edukacji. Ocenie ucznia, to dać jak najpełniejszą informację o jego aktywności, postępach, trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach.

**ust.2.** Nauczyciele klas I – III na początku każdego roku szkolnego informują dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobu oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) dzieci w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 2) rodziców (prawnych opiekunów) – podczas zebrania organizacyjno – informacyjnego.

**ust.3.** Fundamentalną zasadę oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowi podstawa programowa (dla właściwego poziomu edukacji wczesnoszkolnej), natomiast kryteria wymagań programowych zawierają obszary edukacyjne i kompetencje ucznia w poszczególnych obszarach.

**ust.4.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

**ust.5.** Ocenianiu podlega zachowanie ucznia, umiejętności i wiedza.

**ust.6.** W klasach I – III szkoły podstawowej przeprowadza się klasyfikowanie roczne. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej oraz opisowej oceny z zachowania.

**ust.7.** Przy klasyfikowaniu ucznia obowiązuje ocena opisowa ustalana w oparciu o oceny zanotowane w dzienniku lekcyjnym i spostrzeżenia nauczyciela.

**ust.8.** Przy ocenie zachowania brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zachowanie w szkole i poza szkołą;
- 2) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i w społeczności uczniowskiej;
- 3) współpraca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi;

- 4) przestrzeganie norm społecznych;
- 5) szczególne osiągnięcia;
- 6) punktualność i obecność na zajęciach.

**ust.9.** W klasach I – III obowiązuje opisowa ocena śródroczna i roczna. Wyjątkiem jest religia/etyka, która zawiera oceny cyfrowe.

**ust.10.** Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności ucznia w formie opisowej brane są pod uwagę następujące obszary aktywności. Są nimi:

- 1) czytanie;
- 2) mówienie;
- 3) pisanie;
- 4) liczenie;
- 5) aktywność ruchowa;
- 6) aktywność przyrodnicza;
- 7) aktywność muzyczna;
- 8) umiejętne korzystania z komputera.

**ust.11.** Ocenę bieżącą otrzymuje uczeń po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania, udzieleniu odpowiedzi. W klasie pierwszej uczeń otrzymuje oceny w formie komentarza słownego. W klasie drugiej uczeń otrzymuje oceny cyfrowe w skali 1 – 6 z komentarzem słownym. W klasie trzeciej uczeń otrzymuje oceny cyfrowe w skali 1 – 6:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

**ust. 12.** Ocena śródroczna jest oceną opisową i stanowi informację dla rodziców. Sporządzana jest według wzoru ustalonego na dany rok szkolny.

**ust.13.** Ocena roczna opisowa umieszczana jest w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

**ust.14.** Ocena wyrażona cyfrą podlega interpretacji:

- 1) edukacja polonistyczna w zakresie czytania:
  - a) ocena celująca (6) – czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty,
  - b) ocena bardzo dobra (5) – płynnie czyta różne teksty i rozumie je,
  - c) ocena dobra (4) – poprawnie czyta teksty i rozumie je,
  - d) ocena dostateczna (3) – czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst,
  - e) ocena dopuszczająca (2) – czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst,
  - f) ocena niedostateczna (1) – nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści;
- 2) edukacja polonistyczna w zakresie mówienia:
  - a) ocena celująca (6) – swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli,
  - b) ocena bardzo dobra (5) – samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniem na temat,
  - c) ocena dobra (4) – poprawnie wypowiada się na określony temat,
  - d) ocena dostateczna (3) – wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne,
  - e) ocena dopuszczająca (2) – wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami odpowiada tylko na pytania nauczyciela,
  - f) ocena niedostateczna (1) – nie potrafi wypowiedzieć się na temat;
- 3) edukacja polonistyczna w zakresie pisania:
  - a) ocena celująca (6) – pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędów, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową,

- b) ocena bardzo dobra (5) – pisze czytelnie i starannie, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź,
  - c) ocena dobra (4) – pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat,
  - d) ocena dostateczna (3) – pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania,
  - e) ocena dopuszczająca (2) – pisze mało czytelnie, popełnia liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela,
  - f) ocena niedostateczna (1) – mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania;
- 4) edukacja matematyczna:
- a) ocena celująca (6) – samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne, biegle liczy w pamięci,
  - b) ocena bardzo dobra (5) – sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
  - c) ocena dobra (4) – potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych,
  - d) ocena dostateczna (3) – potrafi wykonać proste zadania i polecenia, popełnia błędy,
  - e) ocena dopuszczająca (2) – tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania i polecenia, popełnia liczne błędy,
  - f) ocena niedostateczna (1) – nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności;
- 5) edukacja społeczno – przyrodnicza:
- a) ocena celująca (6) – posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym, dokonuje samodzielnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski,
  - b) ocena bardzo dobra (5) – posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
  - c) ocena dobra (4) – dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,
  - d) ocena dostateczna (3) – wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami,

- e) ocena dopuszczająca (2) – posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela,
  - f) ocena niedostateczna (1) – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności;
- 6) edukacja artystyczno – techniczna:
- a) ocena celująca (6) – z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań,
  - b) ocena bardzo dobra (5) – starannie i dokładnie wykonuje różnorodne zadania plastyczne i techniczne określone przez nauczyciela,
  - c) ocena dobra (4) – poprawnie i starannie wykonuje prace zaproponowane przez nauczyciela,
  - d) ocena dostateczna (3) – nie angażuje się w tworzenie prac plastyczno – technicznych, ale je wykonuje,
  - e) ocena dopuszczająca (2) – niedbale i niechętnie wykonuje prace plastyczne i techniczne,
  - f) ocena niedostateczna (1) – nie podejmuje działań;
- 7) wychowanie fizyczne:
- a) ocena celująca (6) – wykonuje precyzyjnie ćwiczenia, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany, zawsze jest przygotowany do lekcji,
  - b) ocena bardzo dobra (5) – sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa, zawsze jest zdyscyplinowany i przygotowany do lekcji,
  - c) ocena dobra (4) – poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany, zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
  - d) ocena dostateczna (3) – Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań, zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji,
  - e) ocena dopuszczająca (2) – niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany, często nieprzygotowany do lekcji,
  - f) ocena niedostateczna (1) – nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny, często nieprzygotowany do lekcji;

8) edukacja informatyczna:

- a) ocena celująca (6) – uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) ocena bardzo dobra (5) – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie,
- c) ocena dobra (4) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- d) ocena dostateczna (3) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki,
- e) ocena dopuszczająca (2) – uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy,
- f) ocena niedostateczna (1) – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymaganym przez podstawę programową.

**ust.15.** Informacje o uczniu gromadzone są w różny sposób poprzez:

- 1) bieżący zapis w dzienniku lekcyjnym;
- 2) zapisy w zeszytach uczniowskich i ćwiczeniach;
- 3) sprawdziany uczniowskie;
- 4) testy zintegrowane;
- 5) informacje z postępów w nauce i zachowaniu dla rodziców po I półroczu;
- 6) ocena roczna z nauki i zachowania uwzględniająca cały rok pracy;
- 7) w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie po każdym roku nauki znajduje się: ocena roczna, które dotyczy zachowania ucznia oraz jego osiągnięć edukacyjnych, a także udziału w konkursach na szczeblu miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym.

**ust.16.** Wiedza i umiejętności sprawdzane są poprzez różne formy:

- 1) ustne – wygłaszanie krótkich tekstów z pamięci, czytanie, prawidłowe formułowanie pytań, udzielanie odpowiedzi na pytania, aktywność na zajęciach;
- 2) pisemne – testy zintegrowane, kartkówki, prace domowe, dyktanda;
- 3) inne – praktyczne, sprawnościowe.

**ust.17.** Prace pisemne dzieci są w szkole przechowywane w dokumentacji nauczyciela (indywidualna teczka dla każdego ucznia).

**ust.18.** Rodzice mają prawo wglądu do prac w czasie zebrań klasowych, zebrań indywidualnych lub podczas godzin konsultacyjnych.

**ust.19.** Po nieobecności uczeń powinien uzupełnić braki w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.

**ust.20.** Znak graficzny „parafka” oznacza, że nauczyciel sprawdzał wykonanie pracy ale nie sprawdzał jej zawartości merytorycznej.

**ust.21.** Uzyskane oceny roczne, śródroczne oraz bieżące są jawne dla ucznia i rodzica. Ocenianie bieżące zaś przebiega w sposób systematyczny i ciągły przez cały rok szkolny.

## § 52

### II etap kształcenia

**ust.1.** W II etapie edukacyjnym ocenianiu podlegają:

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

**ust.2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole indywidualnych programów nauczania;
- 4) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do nich.

**ust.3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

**ust.4.** Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

**ust.5.** Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych dla I i II etapu kształcenia

**ust.1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) uczniowie posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie których zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących ucznia, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny oparty o przepisy w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania, opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością oraz niedostosowanych społecznie w szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi;
- 2) uczniowie posiadający opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno pedagogicznej, na podstawie których zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących ucznia opracowuje plan działań wspierających;
- 3) uczniowie nieposiadający orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-2, a objęci czasowo specjalną pomocą psychologiczno – pedagogiczną z powodu chorób przewlekłych potwierdzonych stosowną dokumentacją medyczną;

- 4) uczniowie, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych:
  - a) zindywidualizowana ścieżka kształcenia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - b) indywidualne nauczanie przy czym objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców,
  - c) kształcenie domowe na uzasadniony wniosek rodziców.

**ust.2.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych oraz dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym i planie działań wspierających;
- 3) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych wydanej przez lekarza, dyrektor podejmuje decyzję administracyjną o zwolnieniu ucznia z tych zajęć na czas określony w tej opinii. W dokumentacji szkolnej zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”. Również w przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę klasyfikacyjną w I semestrze, a w drugim uzyskał opinię lekarza o zwolnieniu z tych zajęć. Jeśli decyzja administracyjna dyrektora została podjęta w trakcie trwania semestru to ocenę klasyfikacyjną wystawi się tylko wówczas jeśli istnieją do tego podstawy.

**ust.3.** Zasady oceniania

- 1) ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia – ich ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, podstawy

programowej określonej w przepisach ogólnie obowiązujących oraz realizowanych w szkole programów nauczania,

- b) zachowania ucznia – na podstawie punktowego systemu oceniania,
- c) wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.

**ust.4.** Metody sprawdzania wiedzy:

- 1) forma pisemna:
  - a) zindywidualizowane sprawdziany, testy i inne formy pisemnego sprawdzenia wiedzy opracowują nauczyciele przedmiotu we współpracy z nauczycielami wspomagającymi. Są one dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia wynikających z orzeczenia i IPET. Powinny mieć, jeśli to możliwe, zbliżoną formę do formy sprawdzianu ogólnego,
  - b) uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni być poinformowani o terminie sprawdzianu odpowiednio wcześniej,
  - c) uczniowie ze zdiagnozowanym z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym podlegają ocenie opisowej. Nauczyciel w sposób zrozumiały dla ucznia przekazuje mu wyniki sprawdzianu wiedzy.
- 2) forma ustna:
  - a) nauczyciel poprzez obserwacje, rozmowę, metody komunikacji alternatywnej i inne metody komunikacyjne dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia wynikających z orzeczenia i IPET sprawdza jego wiedzę.

**ust.5.** Formy pomocy uczniowi, który napotkał na poważne trudności w nauce:

- 1) opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) udzielanie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 3) zlecanie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
- 4) udostępnianie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych;
- 7) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności;

- 8) wnioskowanie o ponowne przebadanie ucznia w PPP.

#### § 54

##### Zakres informacji udzielanych rodzicom na początku roku szkolnego

**ust.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) drodze służbowej jeśli chodzi o sprawy szkolne: nauczyciel przedmiotu – wychowawca – Dyrektor;
- 5) konieczności czekania przez rodziców/opiekunów przy wejściu do szkoły, a nie samowolnemu chodzeniu po budynku szkoły.

**ust.2.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

**ust.3.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### § 55

##### Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

**ust.1.** Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**ust.2.** Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

**ust.3.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**ust.4.** Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do zakończenia szkoły podstawowej.

**ust.5.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowane dane obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

**ust.6.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**ust.7.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**ust.8.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie

śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**ust.9.** Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

**ust.10.** W przypadku ucznia, o którym mowa w ustępie 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**ust.11.** W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 56

### Uzasadnienie oceny i wgląd do prac

**ust.1.** Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

**ust.2.** Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

**ust.3.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

**ust.4.** Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwołania się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny z zachowania – do punktowego systemu oceniania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

**ust.5.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 57

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

**ust.1.** Ocenianie bieżące.

1) uczeń jest oceniany za:

- a) umiejętności (praktyczne, komunikacyjne),
- b) wiadomości,
- c) przyrost wiedzy,
- d) wkład pracy,
- e) zaangażowanie,
- f) własną twórczość,
- g) pasję,
- h) aktywność,
- i) pracę na lekcji,
- j) projekty,
- k) inne;

2) formy oceniania:

a) pisemna kontrola postępów w nauce:

- praca klasowa i sprawdzian jako forma pisemna, przewidziana w rozkładzie treści nauczania. Dokładny termin pracy klasowej powinien być zapisany w zeszyte ucznia z tygodniowym wyprzedzeniem. Czas sprawdzania prac klasowych (sprawdzianów) nie powinien przekraczać 2 tygodni. Jeżeli termin pracy klasowej (sprawdzianu) ustalony przez nauczyciela nie został dotrzymany z przyczyn niezależnych od uczniów, powinien być ustalony ponownie,
- kartkówka jako forma pisemna, obejmująca materiał z jednej do trzech jednostek lekcyjnych, nieprzekraczająca 15 minut. Nauczyciel nie jest zobowiązany do uprzedzania uczniów o dokładnym terminie kartkówki, jeśli obejmuje 3 ostatnie jednostki lekcyjne,
- praca domowa,
- dokumentacja (zeszyty, zeszyty ćwiczeń),

- praca dodatkowa – własna twórczość, pomoc dydaktyczna, umiejętność praktycznego wykorzystania wiadomości itp.,
- testy osiągnięć,
- prace plastyczne i techniczne.

W pracy pisemnej ocenie podlega:

- zrozumienie tematu,
- znajomość opisywanych zagadnień,
- sposób prezentacji,
- konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- właściwy dobór metod,
- poziom językowy.

Liczba prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

b) ustna kontrola postępów w nauce:

- wypowiedź w klasie – aktywność, udział ucznia w realizacji zadań postawionych w czasie lekcji,
- odpowiedź na lekcji – dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, recytacja, itp.,
- praca w zespole,
- prezentacje muzyczne.

W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- znajomość zagadnienia,
- samodzielność wypowiedzi,
- kultura języka,
- precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

Ocenę za pracę w zespole może otrzymać cały zespół lub uczeń indywidualnie. Ocenie podlegają umiejętności:

- planowania i organizacji pracy zespołu,
- efektywne współdziałanie,
- wywiązywanie się z powierzonych ról,
- rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- forma prezentacji.

**ust.2.** Uczeń ma prawo:

- 1) być powiadomiony, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych/sprawdzianów lub powtórzenia dużej części materiału;

- 2) do jednokrotnego poprawienia formy pisemnej, przewidzianej w rozkładzie treści nauczania na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena ta jest ostateczna;
- 3) być dwukrotnie nieprzygotowanym w ciągu jednego półrocza do lekcji, jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze dwóch i więcej godzin tygodniowo. Fakt ten ma obowiązek zgłosić na początku lekcji nauczycielowi;
- 4) ustalić z nauczycielem termin uzupełnienia zaległości wynikających z usprawiedliwionej absencji.

**ust.3.** W ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwie prace klasowe/sprawdziany obejmujące większą partię materiału, a w ciągu dnia nie więcej niż jedna praca klasowa/sprawdzian. Jeżeli praca klasowa/sprawdzian nie odbyły się w ustalonym terminie z przyczyn obiektywnych, zostaną one przeprowadzone na najbliższej lekcji niezależnie od liczby prac klasowych/sprawdzianów w danym tygodniu.

**ust.4.** Termin zwrotu ocenionych prac klasowych/sprawdzianów nie może być dłuższy niż dwa tygodnie, innych pisemnych form kontroli – tydzień.

**ust.5.** Nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.

**ust.6.** Notowanie i informowanie o postępach ucznia:

- 1) zeszyty przedmiotowe;
- 2) dziennik;
- 3) dzienniczek ucznia;
- 4) zawiadomienia pisemne;
- 5) spotkania z rodzicami po zakończeniu I okresu;
- 6) indywidualne kontakty z rodzicami;
- 7) rozmowy telefoniczne;
- 8) informacje pisemne o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną i roczną zgodnie z zapisami WO.

**ust.7.** Częstotliwość oceniania z poszczególnych przedmiotów określą nauczyciele w swoich przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

**ust.8.** Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące, określające osiągnięcia ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres, rok szkolny.

**ust.9.** W II etapie edukacyjnym oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6, nazwa pełna – szóstka, skrót – cel;
- 2) stopień bardzo dobry – 5, nazwa pełna – piątka, skrót – bdb;
- 3) stopień dobry – 4, nazwa pełna – czwórka, skrót – db;
- 4) stopień dostateczny – 3, nazwa pełna – trójka, skrót – dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2, nazwa pełna – dwójka, skrót – dop;
- 6) stopień niedostateczny – 1, nazwa pełna – jedynka, skrót – ndst..

**ust.10.** Oceny śródroczne i roczne są wyrażone pełnym stopniem według podanej skali.

**ust.11.** Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od oceny celującej do dopuszczającej.

**ust.12.** Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

**ust.13.** W ocenach bieżących dopuszcza się „plus” i „ minus” łącznie z oceną cyfrową lub samodzielnie.

**ust.14.** Uczeń z niepełnosprawnością, z osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, otrzymuje ocenę wyrażoną cyfrą wg skali 1 – 6 w oparciu o program dostosowany do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia (IPET).

**ust.15.** Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z zajęć edukacyjnych otrzymują oceny opisowe (bieżące i klasyfikacyjne) na wszystkich etapach kształcenia.

**ust.16.** Ustala się następujące progi ocen śródrocznych i rocznych

Lp.	Ocena	progi
1.	Celująca	<b>5,6 i powyżej</b>
2.	Bardzo dobra	<b>4,6 do 5,59</b>
3.	Dobra	<b>3,6 do 4,59</b>
4.	Dostateczna	<b>2,6 do 3,59</b>
5.	Dopuszczająca	<b>1,6 do 2,59</b>
6.	Niedostateczna	<b>poniżej 1,6</b>

**ust.17.** W pracach klasowych/sprawdzianach ustala się następujące progi procentowe:

Lp.	Ocena	Zakresy procentowe punktów
1.	Niedostateczna	<b>0 – 29%</b>
2.	Dopuszczająca	<b>30 – 49%</b>
3.	Dostateczna	<b>50 – 67%</b>
4.	Dobra	<b>68 – 84%</b>
5.	Bardzo dobra	<b>85 – 94%</b>
6.	Celująca	<b>95 – 100%</b>

**ust.18.** Wprowadza się następujące wagi ocen dla poszczególnych kategorii

Kategoria oceny	Waga oceny
Konkursy pozaszkolne/zawody (sukces)	5
Praca klasowa/sprawdzian	4
Kartkówka/odpowiedź ustna	3
Wypracowanie	3
Aktywność artystyczna	3
Projekt	3
Praca na lekcji	2
Aktywność	2
Referat/prezentacja	2
Prace dodatkowe	2
Zadania domowe	1
Udział w konkursach/zawodach	1

**ust.19.** Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), które precyzują cele i zasady sprawdzania i oceniania, obszary aktywności ucznia, kryteria oceniania itp. Zależnie od specyfiki przedmiotu.

- 1) ustalając ocenę, nauczyciel bierze pod uwagę:
  - a) wymagania programowe,
  - b) możliwości intelektualne ucznia,
  - c) wkład pracy ucznia,
  - d) warunki społeczno – wychowawcze;
- 2) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
  - a) doskonale opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowoczesnej technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, zna i stosuje różnorodne formy pracy,
  - c) stosuje poprawny język swobodnie posługuje się terminologią naukową,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - e) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:
  - a) wyczerpująco opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawą programową,
  - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
  - c) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach praktycznych,
  - d) samodzielnie wyjaśnia zjawiska,
  - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych;
- 4) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował materiał programowy,
  - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciąga wnioski, różnicować wartość wiadomości, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,

- c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zadań,
  - d) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych,
  - e) przy wsparciu nauczyciela wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce;
- 5) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu zadowalającym,
  - b) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję dotyczącą dalszych działań,
  - c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - d) posługuje się językiem zbliżonym do potocznego, rzadko używa terminologii naukowej,
  - e) popełnia nieliczne i niewielkie błędy językowe;
- 6) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i nabył umiejętności konieczne, niezbędne w dalszym etapie kształcenia,
  - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
  - c) rozwiązuje (wykonuje) proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegi lub nauczyciela,
  - d) stara się poprawić swoje wyniki;
- 7) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwia lub utrudnia to dalsze zdobywanie wiedzy i kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie wykazuje chęci poprawy wyników, nie współpracuje w tym względzie z nauczycielem.

**ust.20.** Jeżeli stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauk w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków. Warunkiem udzielania pomocy jest aktywna obecność na zajęciach programowych lub usprawiedliwiona nieobecność i co najmniej poprawna ocena zachowania.

**ust.21.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

**ust.22.** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub regionalnym oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, regionalnym lub tytuł laureata finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 58

### Ocenianie zachowania

**ust.1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wynika z zasad punktowego systemu oceniania.

**ust.2.** Punktowy system oceniania znajduje się w załączniku nr 1

**ust.3.** Ocenę zachowania śródroczną (roczną), począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

**ust.4.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**ust.5.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**ust.6.** Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

**ust.7.** Pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia powinny być wpisywane przez nauczyciela do elektronicznego dziennika Librus, dzienniczka ucznia lub podawane w innej formie pisemnej albo ustnej.

**ust.8.** O treści uwagi uczeń powinien być informowany.

**ust.9.** Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,

**ust.10.** Oceny śródroczne i roczne powinny być wpisane do dziennika Librus na 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej; w przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej na miesiąc.

**ust.11.** Uczniowi odbywającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## § 59

### Nagrody

**ust.1.** Realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych wspomaga system stosowanych nagród.

**ust.2.** Formą nagrody, którą może otrzymać każdy uczeń wyróżniający się w jakiejś dziedzinie życia szkolnego, jest pochwała wpisana do dziennika elektronicznego. Pochwała może być również wygłoszona publicznie.

**ust.3.** Dla uczniów klas programowo najwyższych – VIII, którzy w ciągu ostatnich dwóch lat otrzymali średnią ocen co najmniej 5,0 oraz posiadają inne osiągnięcia, Rada Rodziców funduje nagrodę ABSOLWENTA ROKU, ARTYSTY ROKU I SPORTOWCA ROKU. Kandydatury zatwierdza Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym.

**ust.4.** Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca klasy, nauczyciel, Dyrektor, Wicedyrektor, Rada Rodziców.

**ust.5.** Rodzice lub członkowie Rady Pedagogicznej w uznaniu szczególnych osiągnięć mogą występować o stypendium do Prezydenta Miasta Gdyni lub Wojewody Pomorskiego.

§ 60

Kary

**ust.1.** Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu szkoły, zarządzeń ogólnych i wewnątrzszkolnych.

**ust.2.** Rodzaje stosowanych kar:

- 1) ustne bądź pisemne upomnienie lub nagana od wychowawcy klasy;
- 2) nagana Dyrektora Szkoły w formie ustnej bądź pisemnej wobec ucznia, klasy lub zbiorowości szkolnej;
- 3) przeniesienie do klasy równoległej;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) zgłoszenie zdarzenia przez Dyrektora Szkoły na policję;
- 6) złożenie wniosku przez Dyrektora Szkoły do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.

**ust.3.** Uczeń ponosi odpowiedzialność za świadomie wyrządzone szkody materialne względem innych uczniów oraz pracowników szkoły. Rodziców ucznia zobowiązuje się do ich usunięcia lub naprawy.

**ust.4.** Szkoła ma obowiązek wpisania kary do dziennika elektronicznego.

**ust.5.** Uczeń, jego rodzice mogą wnieść odwołanie od udzielonej kary w terminie 7 dni. Odwołanie od decyzji rozpatruje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od daty wpływu.

**ust.6.** Szkoła gwarantując uczniom prawo do optymalnych warunków szeroko rozumianego rozwoju, wymaga od nich przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego, troski o bezpieczeństwo, zdrowie własne, kolegów i pracowników szkoły.

§ 61

Egzamin klasyfikacyjny

**ust.1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

**ust.2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**ust.3.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

**ust.4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki; spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

**ust.5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne i techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

**ust.6.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**ust.7.** Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

**ust.8.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

**ust.9.** Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**ust.10.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**ust.11.** Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest prowadzony ten egzamin.

**ust.12.** W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

**ust.13.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

**ust.14.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

**ust.15.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**ust.16.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**ust.17.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną.

**ust.18.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 62

### Egzamin poprawkowy

**ust.1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub swoich rodziców.

**ust.2.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i informatyki, zajęć technicznych i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**ust.3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**ust.4.** 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.

**ust.5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**ust.6.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

**ust.7.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**ust.8.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**ust.9.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

**ust.10.** Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**ust.11.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 63

Egzamin ósmoklasisty

**ust.1.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

**ust.2.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

**ust.3.** Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

**ust.4.** Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ustępie 4, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

**ust.5.** Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

**ust.6.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

**ust.7.** Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 64

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

**ust.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

**ust.2.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**ust.3.** W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
  - f) pedagog,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

**ust.4.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**ust.5.** Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**ust.6.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**ust.7.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**ust.8.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**ust.9.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**ust.10.** Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

**ust.11.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**ust.12.** Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 65

### Promowanie

**ust.1.** Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

**ust.2.** Na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

**ust.3.** Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**ust.4.** Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**ust.5.** O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

**ust.6.** Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**ust.7.** Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**ust.8.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**ust.9.** Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.

**ust.10.** Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

**ust.11.** Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

**ust.12.** Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, wyjątek stanowi zwolnienie z egzaminu przez dyrektora OKE.

**ust.13.** Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ustępie 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

**ust.14.** O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział VII  
Tradycje szkoły  
§ 66

**ust.1.** Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Tworzy go:

- 1) pieśń szkoły śpiewana podczas apeli i uroczystości szkolnych;
- 2) śpiewanie hymnu narodowego podczas ważnych uroczystości;
- 3) poczet flagowy i sztandarowy;
- 4) składanie kwiatów w miejscach pamięci narodowej.

§ 67

**ust.1.** Szkoła posiada zatwierdzone logo używane na dokumentach wewnętrznych i pismach wychodzących na zewnątrz, Szkoły Promującej Zdrowie w związku z przynależnością do ogólnokrajowej sieci Szkół Promujących Zdrowie.

§ 68

**ust.1.** Święto Szkoły jest obchodzone w maju, w kolejną rocznicę nadania jej imienia, posiada formę rodzinnego festynu i połączone jest z dniem otwartym szkoły.

§ 69

**ust.1.** Tradycję szkoły tworzą obchody świąt i cykliczne przedsięwzięcia:

- 1) pasowanie na ucznia klas I;
- 2) Dzień Komisji Edukacji Narodowej, które przygotowuje Samorząd Uczniowski wspólnie z Radą Rodziców;
- 3) Święto Niepodległości;
- 4) Dzień Zakochanych – „Walentynki” – przygotowwany przez Samorząd Uczniowski i nauczycieli;
- 5) Dzień Wiosny – 21 marca. Dyrekcja Szkoły w tym dniu ma obowiązek uzgodnienia form obchodów święta z Samorządem Uczniowskim. Jeśli dzień wiosny przypada w dniu wolnym od nauki, jego obchody nie będą przenoszone;
- 6) Dzień Ziemi;

- 7) Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki;
- 8) organizacja zawodów i rozgrywek sportowych.

Rozdział VIII  
Majątek Szkoły

§ 70

**ust.1.** Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

§ 71

**ust.1.** Środki finansowe szkoły pochodzą: z budżetu gminy, z działalności własnej, z darowizn.

§ 72

**ust.1.** Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 73

**ust.1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

**ust.1.** Szkoła dokumentuje przebieg nauczania, działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i finansową.

§ 75

**ust.1.** Dokumentację Szkoły archiwizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

**ust.1.** Podmiotami uprawnionymi do wnioskowania o nowelizację niniejszego Statutu są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) ½ członków Rady Pedagogicznej;
- 3) organ prowadzący szkołę – Gmina Gdynia;
- 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

**ust.2.** Rad Pedagogiczna dokonuje zmian w Statucie w formie uchwał zgodnie z art. 43 ust.1 Ustawy Prawo Oświatowe zwykłą większością głosów.

**ust.3.** Dyrektor Szkoły jest upoważniony do wydania zarządzenia o opublikowaniu jednolitego tekstu Statutu po czterech nowelizacjach.

**ust.4.** Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.