

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 23 W GDYNI



STATUT SZKOŁY

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady
Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
nr 23 w Gdyni nr 4/2018/2019 z dnia
31 sierpnia 2018 roku

Spis treści

| | |
|--|----|
| Postanowienia ogólne | 3 |
| Zakres działalności Szkoły | 4 |
| Organy szkoły | 11 |
| Organizacja pracy szkoły..... | 14 |
| Ocenianie wewnętrzne uczniów klas I-VIII | 20 |
| Uprawnienia i obowiązki uczniów | 32 |
| Postanowienia końcowe | 36 |

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Ilekcroć w Statucie mowa jest o:

- 1) „Szkole” bez bliższego określenia – oznacza to Szkołę Podstawową nr 23 w Gdyni;
- 2) „Dyrektorze” bez bliższego określenia – oznacza to dyrektora Szkoły Podstawowej nr 23 w Gdyni;
- 3) „Ustawie” bez bliższego określenia – oznacza to ustawę z dnia 14 grudnia 2016r - Prawo oświatowe;
- 4) „Uczniach” bez bliższego określenia – oznacza to uczniów klas I-VIII oraz wychowanków oddziałów przedszkolnych;
- 5) „Rodzicach” bez bliższego określenia – oznacza to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych w doniesieniu do jednego ucznia lub wychowanka oddziału przedszkolnego.

§2

Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 23 w Gdyni.

§3

Siedzibą Szkoły jest budynek zlokalizowany w Gdyni przy ulicy Grottgera 19.

§4

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Gdyni.

§5

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty zgodnie z obowiązującymi przepisami z zakresu nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 2

Zakres działalności Szkoły

§6

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
 - 3) wychowania przedszkolnego - obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) integracyjne, których organizację określają odrębne przepisy.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy [Ustawy](#).
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w [Ustawie](#) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na jej terenie uczniom;
- 2) umożliwia i sprzyja wszechstronnemu rozwojowi osobowości i zdobyciu umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie i kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze ucznia sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 4) umożliwia każdemu uczniowi zdobycie nowoczesnej wiedzy oraz odkrycie jego indywidualnych uzdolnień;
- 5) wspiera rozwój zainteresowań uczniów;
- 6) stwarza warunki do aktywnej współpracy pomiędzy organami Szkoły;
- 7) promuje osiągnięcia uczniów.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań określonych w [§ 7](#). następuje poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z programami określonymi w szkolnym zestawie programów nauczania, uwzględniającymi wymiar wychowawczy;
 - 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania

- o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) umożliwienie nauki religii i etyki;
 - 4) organizowanie szkolnych i międzyszkolnych uroczystości związanych ze świętami narodowymi, religijnymi, regionalnymi, miejskimi oraz udział uczniów w różnych przedsięwzięciach szkolnych przygotowanych przez inne podmioty;
 - 5) organizowanie kół zainteresowań, wycieczek, warsztatów, pogadarek oraz form aktywności umożliwiających poszerzenie wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 6) organizowanie zajęć dydaktycznych w sposób gwarantujący jednozmienowość;
 - 7) umożliwienie uczniom udziału w różnego typu konkursach i projektach;
 - 8) działalność biblioteki szkolnej;
 - 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) stwarzanie warunków do działań w ramach wolontariatu uczniowskiego;
 - 11) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek i wyjazdów;
 - 12) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej;
 - 13) umożliwienie uczniom korzystania z obiadów i świetlicy;
 - 14) informowanie rodziców o możliwości i sposobach skorzystania z pomocy materialnej lub psychologicznej organizowanych przez podmioty publiczne.

§ 9

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych danej klasy i całej Szkoły;
- 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 3) wymiany opinii na temat pracy Szkoły.

§ 10

1. Podstawowe formy współdziałania rodziców i nauczycieli to:

- 1) opiniowanie propozycji działalności oddziału i Szkoły;
- 2) indywidualne kontakty z rodzicami w wyznaczonych dniach i godzinach;
- 3) zebrania, wywiadówki oraz konsultacje z nauczycielami;
- 4) kontakty telefoniczne, za pomocą poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego;
- 5) doraźne wezwania rodziców do Szkoły;
- 6) lekcje otwarte dla rodziców (za zgodą Dyrektora);
- 7) organizowanie uroczystości szkolnych i klasowych z pomocą rodziców.

2. O terminie organizowanych zebrań rodzice są informowani na pierwszym zebraniu z wychowawcą.

3. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę klasy.

4. Jeżeli rodzice nie mogą uczestniczyć w zebraniu, są zobligowani do kontaktu z wychowawcą w terminie przez niego ustalonym.

5. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie do 3 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności ucznia.

6. Usprawiedliwienie nieobecności odbywa się pisemnie – w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym.

§ 11

1. Zakres obowiązków nauczyciela i nauczyciela wychowania przedszkolnego obejmuje w szczególności:

- 1) rzetelne i systematyczne przygotowanie do zajęć;
- 2) odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i higienę powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych, wycieczek i wyjść;
- 3) systematyczne wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie edukacyjnym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zbiorowej;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich możliwości psychofizycznych, trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień i zainteresowań;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 7) dokonywanie bieżącej diagnozy umiejętności i wiedzy uczniów;
- 8) informowanie uczniów, rodziców oraz członków rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów;
- 9) rzetelne prowadzenie ustalonej dokumentacji;
- 10) planowanie swojej pracy poprzez sporządzanie i aktualizowanie planów dydaktycznych zajęć edukacyjnych lub planów pracy oraz innych dokumentów ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem;
- 11) dobór metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych dla prowadzonych zajęć odpowiednich do możliwości i potrzeb uczniów;
- 12) dbałość o poprawność językową, własną i uczniów.

2. Nauczyciel opracowuje sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań oraz przedstawia je na zebraniach rady pedagogicznej szkoły w terminie ustalonym przez jej przewodniczącego.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji.

4. O sposobie dokumentowania prowadzonych obserwacji i diagnozy umiejętności uczniów decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem.

5. Zakres obowiązków nauczyciela któremu powierzono obowiązki wychowawcy oddziału, zwanego dalej wychowawcą, obejmuje w szczególności:

- 1) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnorodnych form życia zespołowego, wycieczek i imprez klasowych integrujących zespół uczniów;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w powierzonym jego opiece oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów;
- 5) przeprowadzanie zebrań i konsultacji z rodzicami;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami;
- 7) włączanie uczniów i ich rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 8) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym, szkolną pielęgniarką i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

- 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) współpracę z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
6. Na okres choroby wychowawcy klasy, dłuższy niż jeden tydzień, powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.
7. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony, pisemny wniosek wychowawcy;
 - 2) z inicjatywy własnej na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.
8. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego obejmuje w szczególności:
- 1) uzyskiwanie informacji o uczniach powierzonych jego opiece;
 - 2) projektowanie i realizowanie działań wychowawczych w stosunku do uczniów objętych jego opieką;
 - 3) współpracę z nauczycielami poprzez ustalanie treści programowych, planowanie metod i form pracy, środków dydaktycznych oraz ocen klasyfikacyjnych dla uczniów objętych jego opieką;
 - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów powierzonych jego opiece;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach z rodzicami;
 - 6) informowanie rodziców uczniów pozostających pod jego opieką o ich postępach.
9. Wychowawca i nauczyciel wspomagający współpracują ze sobą, a w szczególności:
- 1) ustalają klasyfikacyjne oceny zachowania uczniów objętych opieką nauczyciela wspomagającego;
 - 2) systematycznie informują się o sukcesach i problemach uczniów objętych opieką nauczyciela wspomagającego.
10. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) właściwy dobór i ewidencja zbiorów biblioteki;
 - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z innymi nauczycielami.
11. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) rozpoznawanie predyspozycji zawodowych uczniów i prowadzenie pogadanek, warsztatów z zakresu doradztwa zawodowego;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
12. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
13. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznawanie predyspozycji zawodowych uczniów;
 - 3) wspieranie uczniów w wyborze ścieżki rozwoju we współpracy z rodzicami;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej.
14. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy;
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
15. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy, który w szczególności:
 - 1) organizuje pracę świetlicy szkolnej;
 - 2) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielami i instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów;
 - 3) współdziała z rodzicami, włącza ich w działania wynikające z programu pracy świetlicy.
16. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
17. Wicedyrektora powołuje organ prowadzący szkołę na wniosek Dyrektora po zaopiniowaniu kandydata przez radę pedagogiczną.
18. Wicedyrektor wykonuje zadania związane z organizacją pracy szkoły i jej planowaniem oraz zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.
19. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie projektu tygodniowego planu zajęć;
 - 2) organizacja dyżurów nauczycielskich;
 - 3) czuwanie nad prawidłową organizacją wycieczek szkolnych i imprez;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) nadzór nad biblioteką szkolną i świetlicą;
 - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z godzinami ponadwymiarowymi;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zajęciami pozalekcyjnymi;
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wskazanymi przez Dyrektora klasami i nauczycielami.

§12

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi
2. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika administracyjno- gospodarczego, który w szczególności :

- 1) kieruje zespołem pracowników obsługi, określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności; a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia bezpieczeństwo pracy;
 - 2) prowadzi dokumentację pracowników;
 - 3) zapewnia materiały oraz środki niezbędne do prowadzenia działalności bieżącej szkoły;
 - 4) realizuje zakupy wyposażenia materialnego Szkoły, zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i Dyrektora;
 - 5) prowadzi działania zapewniające sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku Szkoły.
3. W szkole tworzy się pozostałe następujące stanowiska administracyjne:
- 1) głównego księgowego;
 - 2) sekretarza szkoły;
 - 3) specjalisty ds. płac i ZUS.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) woźnego;
 - 2) konserwatora;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) intendenta;
 - 5) kucharza;
 - 6) pomocy kuchennej;
 - 7) strażnika ruchu drogowego;
 - 8) dozorcę nocnego.
5. Osobom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w ust. 3 zadania powierza Dyrektor.
6. Osobom zatrudnionym na stanowiskach wymienionych w ust. 4 zadania powierza kierownik administracyjno – ekonomiczny.
7. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są w szczególności do:
- 1) przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) właściwego zabezpieczenia mienia szkolnego;
 - 3) dbania o dobre imię szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
 - 4) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
8. Pełniąca dyżur w szkole pielęgniarka jest współodpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów. Dbając o stan wiedzy na temat higieny uczniów, uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej. Współpracuje w realizacji swoich obowiązków z Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami i terenowymi placówkami służby zdrowia.
9. Pielęgniarka szkolna prowadzi zeszyt wypadków uczniów na terenie szkoły.
10. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

§ 13

W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pozostającym pod opieką Szkoły:

- 1) nauczyciele są zobowiązani systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia powinien sam usunąć lub niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi lub wicedyrektorowi;
- 2) nauczyciele są zobowiązani sprawdzać obecność ucznia na każdej lekcji poprzez wpis do dziennika lekcyjnego;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku prowadzący zajęcia jest zobowiązany:

- a) dbać o zabezpieczenie sprzętu i urządzeń;
 - b) kontrolować właściwe rozmieszczenie sprzętu p.poż.;
 - c) opracować regulamin pracowni zgodny z *Instrukcją p.poż i bhp*;
- 4) w razie stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu sprzętu nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym odpowiednich pracowników obsługi i administracji Szkoły;
- 5) nauczyciele są zobowiązani do aktywnego pełnienia dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem, według następujących zasad:
- a) w przypadku nieobecności nauczyciela, wyznaczony mu harmonogramem dyżur bezpośrednio przed jego zajęciami pełni nauczyciel wyznaczony do zastępstwa na tych zajęciach,
 - b) nauczyciele pozostają w miejscu pełnienia dyżuru do momentu przejęcia uczniów pod opiekę przez innych nauczycieli.
- 6) pracownik szkoły, wyznaczony przez Dyrektora, ma obowiązek powiadomić rodzica pozostającego pod opieką Szkoły:
- a) natychmiast o każdym wypadku, jakiemu uległo jego dziecko, b) o złym samopoczuciu lub stanie zdrowia uniemożliwiającym udział w zajęciach;
- 7) uczniowie przychodzący na zajęcia wcześniej niż 15 minut przed ich planowanym rozpoczęciem zobowiązani są do udania się do świetlicy szkolnej;
- 8) nauczyciel może – w przypadku złego samopoczucia ucznia, zwolnić go do domu po spełnieniu następujących warunków:
- a) odnotowaniu tego faktu w dzienniku;
 - b) powiadomieniu rodziców o zwolnieniu ucznia;
 - c) pozostawieniu w Szkole zwolnionego ucznia, zapewniając mu właściwą opiekę do czasu odebrania przez kogoś z rodziców lub inną osobę pisemnie do tego upoważnioną .

§ 14

1. Zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy oraz *Regulamin organizacji wycieczek*.
2. Uczniowie klas I-III mogą uczestniczyć w wycieczkach regionalnych, trwających nie dłużej niż jeden dzień.
3. Dyrektor może zezwolić na uczestnictwo uczniów klas I-III w wycieczkach dłuższych niż jeden dzień.
4. Uczniowie klas IV-VIII mogą uczestniczyć w wielodniowych wycieczkach krajowych oraz zielonych szkołach.
5. Warunkami uczestnictwa uczniów w wycieczkach jest zgoda wychowawcy i pisemna zgoda rodziców.
6. Zasady zachowania podczas wycieczki lub innej formy wypoczynku określa regulamin sporządzany przez kierownika.

§ 15

Zadania nauczyciela w trakcie pożaru i akcji ratowniczo - ewakuacyjnej określa *Instrukcja Bezpieczeństwa pożarowego*.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16

Organami szkoły są:

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

§ 17

Zakres obowiązków i kompetencji Dyrektora określa [Ustawa](#), a ponadto obejmuje on:

- 1) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 2) spotkania z Samorządem Uczniowskim okresowo lub na wniosek samorządu, wysłuchanie wniosków i postulatów dotyczących życia społeczności uczniowskiej i udzielenie na nie odpowiedzi;
- 3) koordynowanie współpracy organów Szkoły.

§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, utworzonym zgodnie z art. 69 [Ustawy](#), posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w [Ustawie](#) oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Wobec nauczycieli nierespektujących tego zalecenia Dyrektor może wyciągnąć konsekwencje służbowe.

§ 19

Rada pedagogiczna na wniosek Dyrektora lub Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nadaje tytuł „Przyjaciela Szkoły”. Jest to tytuł honorowy przyznawany osobom szczególnie zasłużonym w działalności na rzecz Szkoły.

§ 20

1. Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 [Ustawy](#), którego kompetencje są określone w art. 84 [Ustawy](#) i innych przepisach.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi delegaci rodziców z poszczególnych klas.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne, a prezydium Rady Rodziców na swoje posiedzenia regulaminowe, Dyrektora i przedstawicieli innych organów Szkoły.

§ 21

1. Samorząd Uczniowski jest organem Szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 [Ustawy](#).
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów.
3. Samorząd Uczniowski wybiera, spośród wskazanych przez Dyrektora, co najmniej 5 nauczycieli, dwoje opiekunów.
4. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego, o których mowa w ust. 3 są wybierani na okres kadencji organów Samorządu.
5. Do rozwiązywania sporów między uczniami a nauczycielami Samorząd Uczniowski wybiera Rzecznika Praw Ucznia.
6. Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 22

1. Organy szkoły współpracują ze sobą, zapewniając bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - 1) wpisywanie informacji przez Dyrektora do księgi zarządzeń;
 - 2) wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 3) informowanie wszystkich zainteresowanych poprzez inne dostępne środki komunikacji;
 - 4) zapraszanie przez dany organ na swoje zebrania i posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów szkoły, zgodnie z planem pracy każdego z nich;
 - 5) podawanie do publicznej wiadomości uchwał, postanowień i zarządzeń każdego z organów.
2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, Dyrektor jako organ jednoosobowy wyznacza swojego przedstawiciela.
3. Komisję, o której mowa w ust. 2., powołuje się na trzy lata szkolne.
4. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
5. Komisja statutowa wydaje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w obecności wszystkich jej członków.
6. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są pisemnie w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę ustalono, jest zobowiązany do naprawy skutków swoich działań w terminie do 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
9. Rozstrzygnięcie komisji podaje się do publicznej wiadomości.

§ 23

1. Uczniowie lub ich rodzice mogą składać skargi w formie pisemnej do Dyrektora. Dokumenty należy składać w sekretariacie Szkoły.
2. Skargi w formie ustnej przyjmują w godzinach pracy: Dyrektor lub wicedyrektor albo pedagog szkolny. Przyjmujący skargę sporządza notatkę podpisaną przez obie strony.
3. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat szkoły.
4. Skargi rozpatruje Dyrektor.

5. W przypadku skargi na działalność Dyrektora, jest ona przekazywana do organu prowadzącego Szkołę.
6. Dyrektor bada zasadność skargi, zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchując osoby oskarżonej oraz innej osoby mającej stosowną wiedzę i mogącej pomóc w jej rozpatrzeniu.
7. Z badania skargi sporządza się protokół zawierający w szczególności: streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem oraz propozycje wniosków i rekomendacje.
8. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia skargi zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
9. W przypadku uzyskania od Dyrektora odpowiedzi niezadawalającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w klasach I - III w formie edukacji wczesnoszkolnej, w klasach IV – VIII w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia, trwające odpowiednio:
 - 1) od dnia inauguracji zajęć do ostatniego dnia tygodnia o którym mowa w [§ 42. ust.2](#);
 - 2) od pierwszego dnia tygodnia następującego po klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne od 10 do 15¹ minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min.
5. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 3, jest ogłaszana przez Dyrektora w formie komunikatu na stronie internetowej szkoły i informacji dla rodziców.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej, które trwają 15 minut z zastrzeżeniem ust. 7.
- 7. (skreślony)²**
8. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki i języków obcych z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę, dokonuje się podziału na grupy,
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i lekcji w terenie.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10. są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
12. Prowadzenie dokumentacji osiągnięć ucznia i frekwencji odbywa się w formie elektronicznej.

§ 25

(Organizacja oddziałów przedszkolnych)

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
2. Cele i formy pracy oddziału przedszkolnego są zgodne z celami i formami pracy szkoły.
3. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na zasadach określonych w [Ustawie](#).
4. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
5. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
6. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
9. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia.

¹ Uchwała 4/2018/2019 ws. zmian w Statucie Szkoły (zmiana brzmienia)

² Uchwała 4/2018/2019 ws. zmian w Statucie Szkoły (skreślony ust. 7)

10. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
12. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
13. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu wychowanków i rodzaju ich działalności.
14. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych korzystają z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, biblioteki, świetlicy szkolnej i stołówek.
15. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.
16. Opieka nad dzieckiem uczęszczającym do oddziału przedszkolnego jest sprawowana od momentu przekazania dziecka nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub terenu szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
17. Dziecko jest przyprawdazane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, tzn. pełnoletnią, a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, osobę, która ukończyła 13 lat i posiada pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
18. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczyciele zgłaszają ten fakt Dyrektorowi lub wicedyrektorowi.
19. Jeżeli jeden z rodziców zgłasza zastrzeżenie co do możliwości odbioru dziecka ze szkoły przez drugiego rodzica, jest zobowiązany do przedstawienia orzeczenia sądu w tym przedmiocie.
20. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w Szkole może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.
21. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym po ich zakończeniu przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.
22. Opiekę nad wychowankami oddziałów przedszkolnych przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy.
23. W roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają dwukrotnie analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna oraz końcowa diagnoza przedszkolna).
24. Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy, o której mowa w ust 23. określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.
25. Do 30 kwietnia każdego roku nauczyciele przekazują rodzicom informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
26. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki korzystać mogą: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów szkoły, a także studenci odbywający praktykę w Szkole, na tych samych zasadach, co pracownicy Szkoły.

3. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w Szkole planami i programami, różnorodnych form edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 2) wspomaganie samokształcenia uczniów;
 - 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno – czytelniczych.
4. Biblioteka szkolna jest udostępniana czytelnikom pięć dni w tygodniu, w określonych godzinach.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizacja biblioteki szkolnej umożliwia realizację zadań szkoły.
7. W bibliotece szkolnej gromadzone i udostępniane są podręczniki i materiały ćwiczeniowe dla uczniów.
8. Zasady udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki.

§ 27

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, która zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku.
2. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły jest określona przez właściwą uchwałę Rady Miasta Gdyni.
3. Opłata, o której mowa w ust. 2 wnoszona jest w miesiącu poprzedzającym korzystanie z posiłków według ogłaszanego harmonogramu.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 28

(Organizacja pracy świetlicy)

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności Szkoły i sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach ustalanych corocznie przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców i radą pedagogiczną.
3. Działalność świetlicy może być wspomagana finansowo przez rodziców dzieci do niej uczęszczających.
4. Forma pomocy, o której mowa w ust. 3. ustalana jest na zebraniu z rodzicami.
5. Pomoc o której mowa w ust. 3 jest dobrowolna.
6. Kierownik świetlicy ustala stałe godziny pracy nauczycieli oraz stały ramowy rozkład zajęć.
7. Zadania, formy pracy i metody ich realizacji zawarte są w planie pracy świetlicy.
8. Świetlica jest czynna w godz. 7.00- 17.45.
9. Opieką świetlicową są objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez Dyrektora z powodu nieobecności nauczyciela oraz dzieci nieuczęszczające na lekcje religii lub wychowania fizycznego.
10. Przyjęcie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają i składają rodzice.
11. Rodzice sami odbierają dziecko lub do odbioru wskazują upoważnione osoby.
12. Stosownie do pisemnego oświadczenia rodziców w karcie zapisu, dziecko może samodzielnie wracać do domu (po ukończeniu 7. roku życia).

13. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczenia świetlicy przez dziecko rodzice zgłaszają kierownikowi świetlicy na piśmie.
14. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach pracy świetlicy.
15. Rodzic, w przypadku spóźnienia, powinien o tym fakcie telefonicznie powiadomić wychowawcę świetlicy.
16. W przypadku, gdy rodzic nie poinformuje wychowawcy o spóźnieniu, wychowawca kontaktuje się z rodzicem lub z innymi upoważnionymi do odbioru dziecka osobami wymienionymi w karcie.
17. W sytuacji braku kontaktu z rodzicem, wychowawca o zdarzeniu informuje Dyrektora.
18. W przypadku dwukrotnego nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy, bez powiadomienia, kierownik informuje o tym fakcie wicedyrektora i pedagoga.

§ 29

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 30

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym praktykanta.

§ 31

1. W oddziałach przedszkolnych i klasach I-VIII organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i wychowanków.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga pisemnej zgody jego rodziców.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda oraz terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.

8. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
9. Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom o specyficznych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych odrębny tryb zajęć przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie i innych przepisach.

§ 32

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Poprzez uczestnictwo w systemie doradztwa zawodowego uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o szkołach ponadpodstawowych i najpopularniejszych zawodach z najbliższego otoczenia.
3. Za organizację systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor.
4. Doradztwo zawodowe dla uczniów organizowane jest w formie:
 - 1) diagnozowania potrzeb uczniów i ich predyspozycji zawodowych;
 - 2) zajęć *doradztwo zawodowe*;
 - 3) porad szkolnego doradcy zawodowego, psychologa i pedagoga;
 - 4) warsztatów;
 - 5) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów.

§ 33

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 34

1. Na terenie szkoły mogą, za zgodą Dyrektora, działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej Szkoły.
2. Organizacje, o których mowa w ust 1., są zobowiązane do przedstawienia programu swojej działalności Dyrektorowi.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca, o której mowa w ust 3, polega w szczególności na:

- 1) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 2) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 3) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
 - 4) promowaniu realizowanej innowacji w mediach elektronicznych i tradycyjnych.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 35

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

Rozdział 5

Ocenianie wewnętrzne uczniów klas I-VIII

§ 36

Ocenianie odbywa się w sposób i na zasadach określonych w ustawie z [dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty](#) i [rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych](#)

§37

1. Podczas organizacyjnego spotkania z rodzicami, wychowawcy klas informują rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele ustnie informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, opracowanych na podstawie wymagań ogólnych określonych w [§ 40 ust 4](#);
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) wagach przypisanych do poszczególnych kategorii ocen, o ile zostały ustalone;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§38

1. Ustala się następujący tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczniowie i rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o podwyższenie, a w klasach I-III zweryfikowanie projektu, oceny w terminie nie dłuższym niż siedem dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej lub końcowej;
 - 2) uczniowie klas IV-VIII mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
 - 3) po przyjęciu wniosku nauczyciel ustala z uczniem jeden termin poprawy, w następujących formach:
 - a) w klasach I-III – praca kontrolna obejmująca wymagania programowe w danej klasie;
 - b) w klasach IV-VIII - praca kontrolna obejmująca wymagania na ocenę, o którą aplikuje uczeń (zakres materiału z całego roku szkolnego) w formie przyjętej dla danego przedmiotu/rodzaju zajęć;
 - c) przedstawienie nauczycielowi uzupełnionego zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń, o ile posiadanie zeszytu jest możliwe na danym rodzaju zajęć;
 - 4) uczeń w tym czasie realizuje bieżące wymagania programowe;
 - 5) oceny z wszystkich wymienionych w pkt. 3. form poprawy nie mogą być niższe niż ocena, o którą ubiega się uczeń;
 - 6) decyzja o ocenie zostanie przedstawiona uczniowi i rodzicom nie później niż trzy dni przed ustalonym terminem wystawiania ocen klasyfikacyjnych;

- 7) nieprzystąpienie w wyznaczonym terminie do wszystkich wymienionych w punkcie 3 form poprawy lub uzyskanie oceny niższej niż ta, o którą ubiega się uczeń, jest równoznaczne z utrzymaniem propozycji oceny.
2. Ustala się następujący tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) Uczniowie i rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o podwyższenie, a w klasach I-III zweryfikowanie projektu, oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż siedem dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej lub końcowej;
 - 2) uczniowie klas IV-VIII mogą starać się o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień;
 - 3) uczeń przedstawia wychowawcy na piśmie, podpisany przez niego i jego rodziców plan poprawy swojego zachowania zawierający:
 - a) propozycję zaangażowania w życie klasy;
 - b) propozycję pomocy koleżeńskiej;
 - c) propozycję pracy społecznej użytecznej na rzecz klasy lub szkoły.
 - 4) plan o którym mowa w pkt. 3., przed wdrożeniem, akceptuje wychowawca klasy;
 - 5) stopień realizacji wykonywanych przez ucznia zadań ocenia wychowawca i na tej podstawie ustala ostateczną ocenę zachowania;
 - 6) uczeń nie może uzyskać wyższej niż przewidywana oceny zachowania, jeżeli:
 - a) stworzył sytuację niebezpieczną dla zdrowia i życia swojego i innych,
 - b) lub toczy się przeciwko niemu postępowanie sądowe.

§ 39

1. Przy ustalaniu oceny bieżącej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
2. Ponadto ocenie podlegają:
 - 1) prace klasowe, rozumiane jako jednogodzinny sprawdzian wiadomości obejmujący zagadnienia konkretnej partii materiału, którą określa nauczyciel; termin i zakres pracy podaje się do wiadomości uczniów i ich rodziców na co najmniej 7 dni wcześniej w dzienniku elektronicznym;
 - 2) sprawdziany, rozumiane jako test wiedzy z ostatnich kilku (nie więcej niż 4) lekcji, którego termin i zakres podaje się do wiadomości uczniów na co najmniej 3 dni wcześniej (czas pisania nie może przekroczyć 30 minut);
 - 3) kartkówki, rozumiane jako test wiedzy z nie więcej niż ostatnich trzech lekcji przeprowadzany bez zapowiedzi;
 - 4) prace domowe;
 - 5) aktywność na zajęciach;
 - 6) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - 7) ćwiczenia w zeszycie ćwiczeń;
 - 8) prace dodatkowe zlecone przez nauczyciela;
 - 9) prace dodatkowe podjęte przez ucznia;
 - 10) prace stylistyczne,
 - 11) inne ćwiczenia i zadania (ustne lub pisemne) zlecone do wykonania przez nauczyciela.
3. Ponadto w szkole przeprowadza się sprawdziany półroczne, diagnozujące lub z zakresu całego roku szkolnego, zapowiedziane na co najmniej 14 dni przed ich terminem.

4. Prace dodatkowe oraz długoterminowe, zadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nie podlegają poprawie.
5. Zabronione jest odpisywanie rozwiązanych zadań, prac domowych od kogoś lub korzystanie po kryjomu ze ściąg, zeszytu, podręcznika na klasówce, egzaminie czy podczas odpowiedzi.
6. W przypadku stwierdzenia faktu odpisywania w czasie trwania kontrolnej pracy pisemnej lub odpowiedzi nauczyciel niezwłocznie przerywa pracę ucznia, wystawia ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

§ 40

1. Oceny bieżące w klasach I-VIII ustala się według następującej skali

- 1) Stopień CELUJĄCY – (6)
- 2) Stopień BARDZO DOBRY PLUS – (5+)
- 3) Stopień BARDZO DOBRY – (5)
- 4) Stopień DOBRY PLUS – (4+)
- 5) Stopień DOBRY – (4)
- 6) Stopień DOSTATECZNY PLUS – (3+)
- 7) Stopień DOSTATECZNY – (3)
- 8) Stopień DOPUSZCZAJĄCY PLUS – (2+)
- 9) Stopień NIEDOSTATECZNY – (1)

2. W stosunku do prac podlegających ocenie, wymienionych w [§ 39 ust. 2](#) pkt 1-3, stosuje się następującą procentową skalę ocen:

| Stopień | Procent całej planowanej treści nauczania [%] |
|---------|---|
| 6 | 97-100 |
| 5 | 86 – 96 |
| 4 | 70 – 85 |
| 3 | 50 – 69 |
| 2 | 30 – 49 |
| 1 | 0 – 29 |

3. W dzienniku lekcyjnym mogą pojawić się wpisy: "+" i "-" oraz „nb” – uczeń nieobecny

4. W stosunku do pozostałych ocen bieżących ustala się następujące, ogólne, wymagania:

| Lp | Skala ocen | Elementy treści nauczania | Komentarz do wymagań edukacyjnych |
|----|-------------------|---|---|
| 1. | dopuszczający [2] | Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu. | Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. |

| | | | |
|----|---------------------|--|--|
| 2. | dostateczny [3] | Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości. | Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie). Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. |
| 3. | dobry [4] | Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika. | Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. |
| 4. | bardzo dobry [5] | Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; | Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się |

| | | | |
|----|--------------|--|--|
| | | pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania. | zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach. |
| 5. | celujący [6] | Znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych. | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie. |

5. W oparciu o wymagania ustalone w ust. 4 nauczyciele opracowują szczegółowe wymagania na poszczególne oceny.

6. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego, w szczególności informację zwrotną dla ucznia o:

- 1) dobrych i słabych stronach wykonanego zadania;
- 2) umiejętności lub wiedzy wymagających dalszego doskonalenia;
- 3) sposobach doskonalenia wiedzy i umiejętności lub poprawy wykonanego zadania.

7. W klasach IV-VIII, kategoriom ocen bieżących można przypisać wagę wyrażoną ułamkiem dziesiętnym.

8. Wagi poszczególnym kategoriom ocen bieżących przypisuje nauczyciel, biorąc pod uwagę w szczególności specyfikę nauczanego przedmiotu i możliwości uczniów.

9. W przypadku przypisania wag ocenom bieżącym, w klasach IV-VIII, oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie średniej ważonej arytmetycznej ocen bieżących z zastrzeżeniem [§ 43 ust 2.](#)

10. Średnią, o której mowa w ust 9. ustala się według wzoru:

$$\bar{x} = \frac{w_1 x_1 + w_2 x_2 + \dots + w_n x_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

gdzie: \bar{x} - wyraża średnią ważoną arytmetyczną; ... - wyraża wagę przypisaną ocenie; ...
 - wyraża ocenę bieżącą.

§ 41

1. Prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe, testy) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
2. Prace, o których mowa w ust. 1, są przekazywane zainteresowanym do domu z prośbą o zwrot.
3. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z pracą przekazaną do wglądu.
4. Prace, o których mowa w ust. 1, mogą być kopiowane. Kopie prac nie podlegają zwrotowi.
5. Prace są także udostępniane do wglądu podczas zebrań, konsultacji i spotkań indywidualnych.
6. Czas przechowywania prac pisemnych ogranicza się do roku szkolnego.

§ 42

1. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali określonej w [§ 43 ust. 1.](#) i zachowania według skali określonej w [§ 45 ust. 4.](#)
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia przypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach.
3. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 5 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
4. Nie później niż na 30 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych/negatywnych ocenach opisowych.
5. O pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele informują w terminie nie późniejszym niż na 14 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Wystawienie oceny niedostatecznej, w klasach IV-VIII, lub negatywnej oceny opisowej, w klasach I-III, bez potwierdzenia przyjęcia jej do wiadomości przez rodziców jest możliwe tylko wtedy, gdy nie zostało ono uzyskane z przyczyn niezależnych od nauczyciela, a ten dołożył wszelkich starań, aby takowe uzyskać, to znaczy:
 - 1) wysłał do rodziców ucznia pisemne zawiadomienie listem poleconym lub;
 - 2) przekazał rodzicom pisemne zawiadomienie w dzienniczku ucznia bądź poprzez dziennik elektroniczny.
7. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną powinien ją uzasadnić.
8. Nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej, której dotyczy wniosek, w terminie do 3 dni od dnia jego wpłynięcia.
9. Uzasadnienie o którym mowa w ust. 7 jest przedkładane Dyrektorowi.

10. Dyrektor przedstawia uzasadnienie rodzicom w ciągu 2 dni od dnia przyjęcia uzasadnienia od nauczyciela.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych i są rozpatrywane według odrębnych przepisów.

§ 43

1. Począwszy od klasy IV śródroczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ustala się według następującej skali liczbowej:

- 1) Stopień CELUJĄCY – (6)
- 2) Stopień BARDZO DOBRY – (5)
- 3) Stopień DOBRY – (4)
- 4) Stopień DOSTATECZNY – (3)
- 5) Stopień DOPUSZCZAJĄCY – (2)
- 6) Stopień NIEDOSTATECZNY – (1)

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić: indywidualne możliwości, wkład pracy, systematyczność, przygotowania do lekcji oraz aktywność ucznia

§ 44

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy ustnie informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nie później niż na 30 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych: nieodpowiedniej lub nagannej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

4. O pozostałych przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zachowania wychowawcy informują uczniów i rodziców w terminie 14 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 45

1. Oceny klasyfikacyjne zachowania, zgodnie z przyjętymi kryteriami, ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, nauczycieli wspomagających – w stosunku do uczniów objętych jego opieką, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Klasyfikacyjną ocenę zachowanie ustala się poprzez określenie spełniania przez ucznia kryteriów, o których mowa w § 46, w szczególności na podstawie:

- 1) obserwacji zachowania ucznia;

- 2) informacji od nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) pochwał, uwag i spostrzeżeń w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Począwszy od klasy IV śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wystawia się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Na pisemny, złożony do Dyrektora, wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja związana z ocenianiem jego zachowania jest udostępniana do wglądu.
6. Wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami proponowana roczna ocena zachowania może ulec zmianie w okresie od zebrania rodziców do klasyfikacji rocznej, jeżeli uczeń naruszył w sposób rażący regulamin szkoły. Rodzice są niezwłocznie informowani o zaistniałej sytuacji.

§ 46

1. Ustala się następujące kryteria ustalenia oceny zachowania ucznia:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) sumiennie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, przestrzega postanowień określonych w statucie, w szczególności opisanych w [§ 49 ust. 2](#),
 - b) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - c) szanuje przekonania i poglądy innych ludzi, jest wyrozumiały i taktowny wobec osób niepełnosprawnych
 - d) wywiera pozytywny wpływ na otoczenie, reaguje na przejawy zła i służy pomocą innym,
 - e) nie ma żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - f) nie ma żadnych nieuzasadnionych i nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - g) otrzymał najwyżej jedną uwagę negatywną (nie może to być uwaga związana z postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów oraz dotycząca kryteriów, o których mowa w pkt 5 i 7),
 - h) inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, także o charakterze wolontariatu,
 - i) uczestniczył w organizowanej przez szkołę akcji o charakterze charytatywnym lub społecznym,
 - j) na miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych.
 - k) zawsze przestrzega zasad używania telefonów komórkowych określonych w § 50 Statutu³
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) sumiennie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, przestrzega postanowień określonych w statucie szkoły, w szczególności opisanych w [§ 49 ust. 2](#)

³ Uchwała 9/2017/2018 ws. zmian w Statucie Szkoły (dodano lit. k)

- b) nie ma żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - c) nie ma żadnych nieuzasadnionych i nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - d) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi, (nie może to być uwaga związana z postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów oraz dotycząca kryteriów, o których mowa w pkt 5 i 7)
 - e) uczestniczył w organizowanej przez szkołę akcji o charakterze charytatywnym lub społecznym,
 - f) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - g) szanuje przekonania i poglądy innych ludzi, jest wyrozumiały i taktowny wobec osób niepełnosprawnych,
 - h) wywiera pozytywny wpływ na otoczenie, reaguje na przejawy zła i służy pomocą innym,
 - i) zawsze przestrzega zasad używania telefonów komórkowych określonych w § 50 Statutu.⁴
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące warunki:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega postanowień określonych w statucie szkoły, w szczególności opisanych w [§ 49 ust. 2](#)
 - b) ma najwyżej kilka godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) ma najwyżej trzy nieuzasadnione i nieusprawiedliwione spóźnienia,
 - d) otrzymał nie więcej niż trzy uwagi negatywne (nie może to być uwaga związana z postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów oraz dotycząca kryteriów, o których mowa w pkt 5 i 7) ,
 - e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - f) szanuje przekonania i poglądy innych ludzi, jest wyrozumiały i taktowny wobec osób niepełnosprawnych
 - g) reaguje na przejawy zła i służy pomocą innym,
 - h) zawsze przestrzega zasad używania telefonów komórkowych określonych w § 50 Statutu.⁵
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące warunki:
- a) przestrzega postanowień określonych w statucie Szkoły, w szczególności opisanych w [§ 49 ust. 2](#)
 - b) nie usprawiedliwił kilkanaście godzin lekcyjnych,
 - c) ma nie więcej niż dziesięć nieuzasadnionych i nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - d) otrzymał nie więcej niż sześć uwag negatywnych (nie może to być uwaga związana z postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów oraz dotycząca kryteriów, o których mowa w pkt 5 i 7)
 - e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - f) szanuje przekonania i poglądy innych ludzi, jest wyrozumiały i taktowny wobec osób niepełnosprawnych,
 - g) reaguje na przejawy zła i służy pomocą innym,
 - h) zazwyczaj przestrzega zasad używania telefonów komórkowych określonych w § 50 Statutu.⁶
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie następujące warunki, z zastrzeżeniem ust.6:

⁴ Uchwała 9/2017/2018 ws. zmian w Statucie Szkoły (dodano lit. i)

⁵ Uchwała 9/2017/2018 ws. zmian w Statucie Szkoły (dodano lit. h)

⁶ Uchwała 9/2017/2018 ws. zmian w Statucie Szkoły (dodano lit. h)

- a) nie przestrzega postanowień określonych w statucie Szkoły, w szczególności opisanych w [§ 49 ust. 2](#)
 - b) przekroczył liczbę sześciu uwag negatywnych innego typu niż te dotyczące kryteriów, o których mowa w pkt 5 i 7
 - c) przekroczył liczbę dwudziestu nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - d) przekroczył liczbę dziesięciu nieuzasadnionych i nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - e) posiadał przy sobie papierosy, e-papierosy, alkohol i inne środki odurzające,
 - f) dopuścił się agresji słownej lub innego sprzecznego z obowiązującymi normami społecznymi czynu, także za pośrednictwem Internetu lub innych środków komunikacji elektronicznej,
 - g) umyślnie wywołał zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób,
 - h) nie przestrzega zasad używania telefonów komórkowych określonych w § 50 Statutu.⁷
- 6) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią po spełnieniu jednego z kryteriów określonych w pkt 5 lit. e – f
- 7) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnił więcej jedno spośród podanych poniżej kryteriów:
- a) nie przestrzegał postanowień określonych w statucie Szkoły,
 - b) po raz drugi (lub kolejny) dopuścił się jednego z przewinień wymienionych we pkt 5 i 6
 - c) złamał przyjęte normy prawne i społeczne w szczególności
 - sfałszował usprawiedliwienie lub innego dokumentu,
 - celowo zniszczył mienie szkolne,
 - dokonał kradzież lub wyłudzenia,
 - dopuścił się pobicia,
 - palił papierosy lub e-papierosy,
 - pił alkohol,
 - używał narkotyków i innych środków odurzających;
 - d) toczy się przeciwko niemu postępowanie przed sądem,
 - e) umyślnie wywołał zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób,
 - f) nie przestrzega zasad używania telefonów komórkowych określonych w § 50 Statutu.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić indywidualne możliwości ucznia.

§ 47

1. Jeżeli nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu przekroczyły połowę czasu przeznaczonego w okresie na te zajęcia i brak jest podstaw do ustalenia oceny, uczeń może nie być klasyfikowany.
2. W sytuacji opisanej w ust. 1 uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin, o którym mowa w ust. 2., przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców złożony do Dyrektora, w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi.
4. W skład powołanej przez Dyrektora, dla przeprowadzenia egzaminu, komisji wchodzi: Dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel danych zajęć i drugi nauczyciel o takich samych kwalifikacjach lub pokrewnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według sposobu ustalonego w innych przepisach

⁷ Uchwała 9/2017/2018 ws. zmian w Statucie Szkoły (dodano lit. h)

§ 48

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W celu przystąpienia do egzaminu poprawkowego rodzice składają wniosek do Dyrektora
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako nauczyciel egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 2, może zostać zwolniony z prac w komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub z innych uzasadnionych przyczyn; dyrektor powołuje na jego miejsce nauczyciela tego samego przedmiotu uczącego w szkole, a gdy nie ma takiego nauczyciela, z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Uczniowi, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i nie powiadomił Dyrektora o uzasadnionej nieobecności na tym egzaminie utrzymuje się ocenę niedostateczną.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według sposobu określonego w innych przepisach.⁵
9. Ocena klasyfikacyjna, ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, jest oceną ostateczną.
10. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej w wyniku egzaminu poprawkowego, rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne tego ucznia, może promować go z oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane również w klasie programowo wyższej.
11. W przypadku uzyskania w wyniku egzaminu poprawkowego oceny niedostatecznej z dwóch egzaminów uczeń nie może otrzymać promocji do klasy programowo wyższej.
12. Rodzice mogą zgłosić w terminie do 5 dni roboczych po egzaminie poprawkowym, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Zastrzeżenia rodziców, o których mowa w ust 12 są rozpatrywane według odrębnych przepisów

Rozdział 6

Uprawnienia i obowiązki uczniów

§ 49

1. Uczniowie i wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole i oddziale przedszkolnym;
 - 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, szacunku, wolności myśli, sumienia i wyznania, do nietykalności cielesnej i osobistej;
 - 3) demokratycznego, tajnego wyboru swoich przedstawicieli do organów samorządu i pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy, Dyrektora, opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) korzystania z pomocy w samokształceniu i zdobywaniu nadprogramowej wiedzy, ma prawo być poinformowany o wszelkich zajęciach pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły;
 - 5) dodatkowej pomocy nauczyciela;
 - 6) korzystania z poradnictwa nauczycieli specjalistów;
 - 7) przerwy międzylekcyjnej;
 - 8) przedstawiania nauczycielowi, wychowawcy klasy, rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi;
 - 9) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły;
 - 10) umotywowania oceny przez nauczyciela;
 - 11) niezakłóconego odpoczynku w czasie przerw świątecznych, ferii i wakacji;
 - 12) udziału w życiu szkoły zgodnie ze swoimi możliwościami, z zastrzeżeniem [§ 51. ust. 4. pkt 3](#);
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 14) pomocy medycznej;
 - 15) zgłaszania wychowawcy, nauczycielom, samorządowi uczniowskiemu, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, Dyrektorowi (zachowując zasadę kolejności informowania) opinii, wniosków, postulatów dotyczących wszystkich spraw Szkoły;
 - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 17) ograniczenia liczby prac pisemnych o których mowa w [§ 39. ust. 2. pkt 1-2](#) do nie więcej niż dwóch w tygodniu;
 - 18) ograniczenia ilości prac domowych w ten sposób aby nie były one zadawane na soboty i niedziele, święta i ferie;
 - 19) pozostawienia, w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu, podręczników i innych przyborów szkolnych.⁸
2. Uczniowie i wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa;
 - 2) punktualnego przychodzenia na lekcje;
 - 3) dbałości o schludny wygląd i higienę osobistą;

⁸ Uchwała 4/2018/2019 ws. zmian w Statucie Szkoły (dodano pkt 18 i 19)

- 4) przychodzenia na uroczystości szkolne i w dni określone przez Dyrektora w stroju galowym: w białej bluzce/koszuli i grantowych lub czarnych spódnicy/spodniach;
- 5) odnoszenia się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów z szacunkiem;
- 6) systematycznego przygotowania się do zajęć;
- 7) posiadania wymaganych przyborów szkolnych;
- 8) utrzymywania udostępnionych im podręczników i materiałów ćwiczeniowych w należytym stanie, zgodnie z postanowieniami regulaminu udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
- 9) aktywnego uczestnictwa w lekcjach i zajęciach szkolnych;
- 10) aktywnego włączania się w życie Szkoły poprzez uczestnictwo w imprezach organizowanych przez szkołę;
- 11) szanowania mienia Szkoły;
- 12) znajomości statutu Szkoły.

3. Jeżeli w wyniku niewłaściwego postępowania ucznia powstaną szkody, to jest on zobowiązany do ich naprawienia.

§ 50⁹

1. Uczniowie i wychowankowie są zobowiązani do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp.

2. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się:

- 1) Korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń nagrywających lub transmitujących dźwięk i obraz: podczas zajęć edukacyjnych, dodatkowych oraz w czasie pobytu w stołówce, bibliotece i świetlicy szkolnej, łazienkach wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela lub na jego wyraźne polecenie, jako pomocy dydaktycznej lub w stanie wyższej konieczności;
- 2) Zakaz:
 - a) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi;
 - b) fotografowania i nagrywania innych pracowników Szkoły;
 - c) fotografowania i nagrywania innych uczniów bez ich wyraźnej zgody;
 - d) fotografowania i nagrywania koncertów, audycji, przesłuchań i innych form szkolnej aktywności artystycznej, a w szczególności publikowania i udostępniania pozyskanych w ten sposób zdjęć/nagrań.
 - e) fotografowania i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - f) przesyłania i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
 - g) nękania telefonami lub sms/mms/wpisami w mediach społecznościowych o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
 - h) posiadania, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

⁹ Uchwała 9/2017/2018 ws. zmian w Statucie Szkoły (zmiana brzmienia)

2a. W czasie wchodzenia do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne uczniowie mają obowiązek zdeponowania posiadanych telefonów komórkowych w miejscu wskazanym przez nauczyciela

1) Zdeponowane telefony komórkowe muszą zostać wyłączone i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich użycie przez osobę inną niż właściciel;

a) W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel

2) Uczniowi, który nie przekazał do depozytu telefonu komórkowego, a w trakcie zajęć używa go bez pozwolenia nauczyciela wpisuje się uwagę oraz odbiera telefon komórkowy i deponuje w miejscu, o którym mowa w ust 2a.

3) Odmowa wydania telefonu komórkowego w sytuacji, o której mowa w pkt 2. skutkuje wpisaniem uwagi uczniowi i obniżeniem oceny zachowania.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone lub zniszczone urządzenia elektroniczne należące do uczniów

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad określonych w ust 2 pkt 2 nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek:

1) Odebrać uczniowi telefon komórkowy – wyłączając go w obecności ucznia, i przekazać do depozytu w Sekretariacie szkoły za pisemnym pokwitowaniem

a) Uczeń ma prawo do usunięcia z odebranego telefonu karty SIM oraz, w zależności od sytuacji, karty pamięci;

2) Poinformować o zdarzeniu wychowawcę klasy ucznia oraz pedagoga szkolnego

a) Wychowawca lub pedagog niezwłocznie informuje o zdarzeniu rodziców ucznia oraz, o ile zachodzi taka konieczność, Policję

b) Rodzice ucznia odbierają telefon z depozytu za pisemnym pokwitowaniem, o ile telefon nie podlega zabezpieczeniu przez Policję.

5. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki

6. Za nieprzestrzeganie zasad użycia telefonów komórkowych uczniów podlega karom określonym w § 51 ust 4.

§ 51

1. Za wzorową naukę i zachowanie, reprezentowanie Szkoły, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, prace społeczne, uczestnictwo w akcjach charytatywnych i działalność jako wolontariusz uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę od wychowawcy klasy wobec całej klasy;

2) pochwałę od Dyrektora przed całą społecznością szkolną na apelu;

3) dyplom uznania lub inną pisemną pochwałę;

4) nagrodę książkową lub rzeczową;

5) list gratulacyjny do rodziców;

6) nagrodę Dyrektora - *Srebrne Pióro*, dla uczniów kończących Szkołę według następujących kryteriów:

a) wzorowa roczna ocena zachowania od klasy IV do VIII oraz,

b) bardzo dobre lub celujące oceny roczne z przedmiotów od klasy IV do VIII.

2. Uczeń nieprzestrzegający postanowień statutu szkoły, w szczególności obowiązków określonych w § 49. ust .2., podlega karom.

3. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

4. Wobec uczniów stosuje się kary w następującej hierarchii:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy sformułowane na piśmie;
 - 2) upomnienie udzielone przez Dyrektora;
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w niektórych zajęciach pozalekcyjnych; dyskotekach i niektórych wycieczkach lub wyjściach;
 - 4) odwołanie z funkcji społecznych na terenie Szkoły;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły – za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty.
5. Dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach poważnego naruszenia obowiązków ucznia, w szczególności:
- 1) rażącego naruszenia norm zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - 2) używania lub rozpowszechniania alkoholu, lub środków odurzających;
 - 3) umyślnego spowodowania zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 4) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
6. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie decyzji o ukaraniu lub nagrodzeniu.
7. Odwołanie od kar, o których mowa w ust. 4. pkt 4-5 następuje poprzez złożenie przez rodziców, do Dyrektora, uzasadnienia odwołania, w terminie 7 dni od otrzymania decyzji o zastosowaniu kary.
8. Decyzja Dyrektora wraz z uzasadnieniem następuje w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wyżej wymienionego pisma.
9. Wychowawca klasy informuje, poprzez wpis do dzienniczka ucznia i dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, dostępnych środków komunikacji, rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

1. Szkoła posiada logo.
2. Logo szkoły stanowią: stylizowany napis „SP23” w kolorze niebieskim i biały, podwójny żagiel wpisane w okrąg złożony z gwiazd o kolorze żółtym na czerwonym polu, według następującego wzoru:



3. Logo Szkoły używane jest w celach identyfikacji wizualnej - na dokumentach wewnątrzszkolnych, pismach, stronie internetowej prowadzonej przez Szkołę i portalach społecznościowych.
4. Zgodę na użycie logo Szkoły w inny, niż określony w ust. 2 sposób, wydaje Dyrektor.

§ 54

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar jest wykorzystywany podczas oficjalnych uroczystości szkolnych, o których mowa w § 55. ust. 2. oraz poza Szkołą w celach reprezentacyjnych.
3. Sztandar Szkoły uczestniczy wyłącznie w części oficjalnej uroczystości.
4. Zgodę na użycie sztandaru w celach innych niż wymienione w ust. 2 wydaje Dyrektor.
5. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie, gwarantującej właściwe jego zabezpieczenie i ekspozycję. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie z co najmniej wyróżniającą oceną zachowania.
7. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży: jeden uczeń;
 - 2) zastępca chorążego: jeden uczeń (w razie niedyspozycji chorążego);
 - 3) asysta: dwie uczennice.
8. Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego (za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów) do dyrektora szkoły. Uczniowie wybierani są z klasy programowo najwyższej.

9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia zajęć edukacyjnych do zaprzysiężenia kolejnego pocztu sztandarowego.
10. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego.
11. Insignia pocztu sztandarowego to:
 - 1) biało – czerwone szarfy (zakładane przez prawe ramię);
 - 2) białe rękawiczki.
12. Uczniowie należący do pocztu sztandarowego w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych powinni być ubrani w strój galowy.
13. Poczty sztandarowe uczestniczą również w mszach świętych z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz we wszystkich apelach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym

§ 55

1. Szkoła organizuje uroczystości będące kontynuacją jej tradycji.
2. Do uroczystości, o których mowa w ust. 1. należą:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) apele z okazji świąt państwowych, w szczególności Święta Niepodległości oraz Święta Konstytucji 3. Maja
 - 4) apele i inne uroczystości z okazji Dnia Edukacji Narodowej, nadania Gdyni praw miejskich.
3. Uroczystości, o których mowa w ust. 2. mogą składać się z dwóch części:
 - 1) oficjalnej;
 - 2) artystycznej.

§ 56

1. Traci moc statut Szkoły przyjęty Uchwałą nr 12/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 23 w Gdyni z dnia 29 sierpnia 2016 r. w sprawie zmian w statucie Szkoły
2. Zmiana Statutu odbywa się w trybie określonym w Ustawie.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.