

# STATUT

## Szkoły Podstawowej nr 11 w Gdyni

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1943)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1189).
4. Przepisy wykonawcze wydane na podstawie na podstawie ustaw wymienionych powyżej.

<b>STATUT SZKOŁY SP 11 – spis treści</b>		
<b>ZAGADNIENIE, PROBLEMATYKA</b>	<b>ROZDZIAŁ</b>	<b>STRONA</b>
Postanowienia ogólne	I	2
Cele i zadania szkoły	II	2
Organy szkoły i ich kompetencje	III	4
Organizacja pracy szkoły	IV	7
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	V	11
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	VI	15
Organizacja zajęć edukacyjnych	VII	30
Prawa i obowiązki uczniów	VIII	31
Biblioteka szkolna	IX	35
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	X	36
Warunki stosowania sztandaru szkoły	XI	37
Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum	XII	37
Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 11 w Gdyni	XIII	38
Postanowienia końcowe	XIV	41

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi - Szkoła Podstawowa nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom”.
2. Szkoła Podstawowa nr 11 jest szkołą publiczną.
3. Siedziba szkoły –ul. Wrocławska 52, 81-553 Gdynia.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych według ustalonego wzoru, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 2**

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 11 w Gdyni jest Gmina Gdynia  
Siedzibą Gminy Gdynia jest Urząd Miasta Gdynia Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54,  
81-382 Gdynia

#### **§ 3**

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa o:

- a. szkole podstawowej - należy przez to rozumieć: oddziały klas I – VIII w Szkole Podstawowej nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” w Gdyni,
- b. organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć: Gmina Miasta Gdynia,
- c. nauczycielu -należy przez to rozumieć także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” w Gdyni,
- d. pracowniku –należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” w Gdyni,
- e. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego.
2. Spełnienie celu, o którym mowa w §4 statutu, następuje w szczególności poprzez:

- a. prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- b. rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- c. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
- d. wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego,
- e. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- f. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- g. wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności,

## § 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 7

W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- a. kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczego – wychowawczego,
- b. wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji w szacunku do osoby ludzkiej,
- c. kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, również poprzez możliwość ich udziału w działaniach wolontariatu.
- d. zapewnienie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
- e. organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych ze świętami państwowymi, rodzinnymi oraz wynikających z tradycji szkoły.

## § 8

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- a. bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania i programów uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych oraz udział w zajęciach dodatkowych,
- b. umożliwianie zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i wychowanków oddziału przedszkolnego w wieku 5 i 6 lat oraz przygotowanie ich do podjęcia dalszego kształcenia,
- c. dostosowanie programu nauczania i wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- d. umożliwienie uczniom nauki religii, etyki, języka kaszubskiego i WŹR zgodnie z życzeniem rodziców.

## § 9

### Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego wychowawcy opracowują klasowe programy wychowawczo – profilaktyczny.
3. Szczegółowe treści i działania zawarte są w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.

## Rozdział III

### Organy szkoły i ich kompetencje

## § 10

W Szkole funkcjonują następujące organy:

- a. Dyrektor Szkoły,
- b. Rada Pedagogiczna,
- c. Samorząd Uczniowski,
- d. Rada Rodziców.

## § 11

### Dyrektor Szkoły

Dyrektor Szkoły, wyłoniony w drodze konkursu, kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe, a w szczególności:

1. kieruje procesem dydaktycznym szkoły,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny, który polega na obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## § 12

### **Rada Pedagogiczna**

1. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem organizacji roku szkolnego.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b. zatwierdzanie planu pracy szkoły przedkładanego przez dyrektora,
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d. podejmowanie uchwał o obniżeniu zakresu wymagań do podstawy programowej,
  - e. uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
  - f. przygotowanie programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły,
  - g. wnioskowanie i zatwierdzanie zmian w statucie szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b. projekt planu finansowego szkoły,
  - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna wydaje opinię w sprawie dostosowania warunków i form egzaminu ósmoklasisty.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich uczniów i pracowników szkoły.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
10. Działalność Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

## § 13

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą reprezentanci wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu .
3. Dyrektor w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim powołuje nauczyciela, który pełni funkcję jego opiekuna.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - a. organizowanie działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - b. w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmowanie działań z zakresu wolontariatu,

- c. przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji i opinii w sprawach pracy szkoły, a szczególnie dotyczących działalności dydaktyczno – wychowawczej,
  - d. realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
5. Szczegółowy zakres działań i zadań samorządu oraz zasad wybierania reprezentantów do samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 14**

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych - po jednym przedstawicielu, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała swój Regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji i obowiązków Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a. współtworzenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły, obejmującego treść i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowanego do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b. wspieranie przez rodziców działalności statutowej szkoły,
  - c. współdziałanie z dyrektorem oraz innymi organami szkoły,
  - d. przedstawianie opinii i propozycji w sprawach dotyczących szkoły,
  - e. gromadzenie środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej szkoły z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym,
  - f. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Rada Rodziców prowadzi działalność na podstawie zatwierdzonego przez siebie rocznego planu pracy oraz rocznego planu finansowego wpływów i wydatków.

## **§ 15**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego, statutem szkoły oraz własnymi regulaminami
2. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Organy współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

## **§ 16**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust.1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku konfliktu dyrektora z innymi organami szkoły, wynikającego z nierespektowania uprawnień poszczególnych organów szkoły oraz nieudzielenia wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia, organ szkoły ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 17**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a. plan pracy Szkoły,
  - b. arkusz organizacji Szkoły,
  - c. tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
  - a. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - b. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### **§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Terminy egzaminów ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

#### **§ 19**

### **Organizacja oddziałów i zajęć edukacyjnych**

1. Szkoła kształci dzieci w zakresie klas od pierwszej do ósmej.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których dzieci są przygotowywane do podjęcia nauki w szkole.
3. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych oraz opieka trwa 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad i odbywać się poza szkołą.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym rewalidacyjno-wychowawczych, dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć wychowawczych i edukacyjnych dla oddziałów przedszkolnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
11. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz z innych przedmiotów mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.

## **§ 20**

### **Oddziały integracyjne**

1. Szkoła może organizować oddziały integracyjne na każdym poziomie nauczania w celu umożliwienia uczniom z orzeczeniami o kształceniu specjalnym oraz niepełnosprawnym zdobycia umiejętności i wiedzy na miarę ich możliwości.
2. Rekrutacja uczniów niepełnosprawnych do klasy integracyjnej odbywa się na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz decyzji komisji rekrutacyjnej.
3. W klasie integracyjnej liczba uczniów wynosi do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W oddziałach integracyjnych dodatkowo są zatrudnieni nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia.
5. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze lub zajęcia edukacyjne, są realizowane indywidualnie z uczniem.

## **§ 21**

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na:
  - a. czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
  - b. inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci,



a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Godziny pracy świetlicy uzależnione są od aktualnych potrzeb i możliwości kadrowych.
4. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno -  
- wychowawcze w szkole, określa dyrektor.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły oraz planem działalności opiekuńczo-wychowawczej świetlicy zgodnym z programem wychowawczo profilaktycznym szkoły.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji, przebywania uczniów w świetlicy, prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa określa Regulamin Świetlicy, zatwierdzony przez dyrektora. Regulamin zawiera także informacje dotyczące organizacji pracy świetlicy.
7. Rodzice dzieci korzystających z opieki świetlicy, zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Świetlicy.
8. Zakres obowiązków kierownika świetlicy i nauczycieli świetlicy, określa dyrektor.
9. Szczegółowe warunki i sposób organizacji pracy świetlicy szkolnej zawarte są w Regulaminie Świetlicy Szkolnej, stanowiącym odrębny dokument.

## **§ 22**

### **Stołówki szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Warunkiem korzystania przez ucznia z obiadów w szkole, jest złożenie karty zgłoszenia na obiady.
3. Pierwszeństwo korzystania z dożywiania mają uczniowie zapisani do świetlicy.
4. Korzystanie z obiadów w stołówce jest odpłatne.
5. Wysokość opłat za obiady ustala dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Nadzór nad wydawaniem obiadów sprawuje kierownik świetlicy i intendent.
7. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

## **§ 23**

### **Współdziałanie szkoły z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współdziała z PPP poprzez:
  - a. sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
  - b. mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
  - c. organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- d. uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
  - e. uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,
  - f. uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
3. Koordynatorami powyższych działań są pedagog i psycholog szkolny.

## § 24

### Wolontariat

1. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do prowadzenia działalności wolontariackiej na terenie Szkoły.
2. Informacja o sposobie organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu oparta jest na regulaminach kół podejmujących działalność charytatywną - Regulamin Wolontariatu.
3. Zadaniem wolontariatu w Szkole jest kształtowanie postaw prospołecznych i aktywne uczestnictwo w życiu społecznym wynikające z zadań szkoły.
4. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - a. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
  - b. uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
  - c. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
  - d. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - e. kształtowanie umiejętności działania w zespole.
5. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - a. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
  - b. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
  - c. propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.
6. Uczniowie, którzy pragną angażować się jako wolontariusze w pracę charytatywną muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego.
7. W szczególnych sytuacjach wolontariusz oraz rodzic podpisuje tzw. porozumienie z podmiotem uprawnionym do zawierania umów wolontariackich.
8. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który ukończył 13 lat i który pragnie bezinteresownie pomagać innym.
9. Działania z zakresu wolontariatu odbywają się na podstawie diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym, otoczeniu szkoły, opiniowania ofert działań, decydowania o działaniach do realizacji.
10. Wolontariat funkcjonuje w ramach zajęć dodatkowych w szkole i pod stałą opieką nauczyciela odpowiedzialnego za wolontariat oraz nauczyciela wychowawcy.
11. Wolontariusze mogą być nagradzani przez:
  - a. pochwałą - wpis do dziennika elektronicznego,
  - b. wyrażenie uznania słownego,

- c. pochwałę na forum szkoły,
  - d. umieszczenie nazwiska w sprawozdaniu organizacji, artykule, gazecie ściennej lub szkolnej.
12. Na zakończenie szkoły wolontariusz, który brał aktywny udział we wszystkich formach działaniach Szkolnego Wolontariatu, otrzymuje na świadectwie szkolnym odpowiednią ilość punktów tytułem: za działalność na rzecz szkoły i innych organizacji pozaszkolnych przyznawanych w rekrutacji zewnętrznej.

## **§ 25**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

Szkoła organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego mające na celu w szczególności:

1. planowania własnego rozwoju,
2. analizy swoich mocnych i słabych stron,
3. podejmowania świadomych decyzji,
4. umiejętności wprowadzania zmian,
5. radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
6. umiejętności komunikacji i współpracy,
7. zasad wyboru ścieżki kształcenia,
8. planowania kariery zawodowej,
9. kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie oraz szacunku wobec pracy,
10. przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 26**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły przez pracowników szkoły określa „Procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły Podstawowej nr 11”.

#### **§ 27**

### **Zakres zadań nauczyciela**

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów i wychowanków.  
Nauczyciel szkoły w szczególności:

- a. realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
  - b. wspiera każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
  - c. ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji dyrektora
2. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- a. prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
  - b. właściwy wybór programu nauczania,
  - c. tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
  - d. dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów
  - e. uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych przez szkołę,
  - f. dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
  - g. poinformowanie na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych,
  - h. systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej,
  - i. podejmowanie działań na rzecz promocji szkoły w środowisku lokalnym dziecka,
  - j. uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów, których jest członkiem,
  - k. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia,
  - l. organizowanie i doskonalenie warsztatu pracy,
- a. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy szkoły,
  - b. ochronę danych osobowych uczniów i pracowników szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel w związku z art. 63 KN, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, ze zm.).

## § 28

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
3. W sytuacjach kryzysowych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły stosowane są ustalone procedury postępowania dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły zawarte w stosownym regulaminie.
4. Nauczyciel ma obowiązek:

- a. sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz informowania wychowawcę o ucieczce ucznia z lekcji,
- b. w pierwszym tygodniu zajęć, w danym roku szkolnym oraz w ostatnim tygodniu zajęć przed feriami zimowymi i letnimi, zapoznać uczniów z bezpiecznym zachowaniem odpowiednio w szkole, poza szkołą, podczas zabaw zimowych i wypoczynku letniego oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
- c. stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrektora,
- d. opracowania oraz umieszczenia w pracowniach odpowiednich regulaminów zawierających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i pomieszczeń,
- e. niezwłocznego zawiadamiania dyrektora lub pracownika do spraw BHP o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia oraz ostrzec współpracowników o grożącym im niebezpieczeństwie.

## § 29

### **Zakres zadań wychowawcy**

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach i oddziałach przedszkolnych wychowawcom klas i oddziałów.
2. Zadaniem wychowawcy klasy i oddziału jest:
  - a. tworzenie przyjaznej atmosfery, ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu,
  - b. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - c. informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, realizacji programu wychowawczego, zgodne z harmonogramem pracy szkoły,
  - d. zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - e. prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym arkuszy ocen a w oddziale przedszkolnym dokumentacji przewidzianej przepisami prawa,
  - f. opracowanie spójnych z Programem Profilaktyczno - Wychowawczym Szkoły, rocznego planu profilaktyczno-wychowawczego klasy, treści i form zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
3. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, takich jak : pedagog, psycholog, logopeda itp. zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-psychologicznych.

## § 30

### **Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

Do zadania bibliotekarza szkoły w szczególności należy:

- a. upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa uczniów poprzez różnorodne formy pracy,
- b. wypożyczanie podręczników i innych materiałów edukacyjnych,
- c. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,

- d. przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu biblioteki oraz korzystania z informacji,
- e. przedstawianie radzie pedagogicznej, dwa razy do roku, informacji o działalności biblioteki i czytelnictwie uczniów,
- f. gromadzenie i rozbudowywanie księgozbioru pod kątem prawidłowej realizacji zadań szkoły,
- g. rozbudowywanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
- h. dbałość o estetykę pomieszczeń bibliotecznych,
- i. ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów,
- j. prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
- k. prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- l. uzgadnianie, raz w roku, stanu majątkowego biblioteki z księgowością szkoły.

## § 31

### **Zakres zadań pedagoga szkolnego i psychologa**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - a. 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
  - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - h. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog i psycholog odpowiedzialni są w szczególności za:
  - a. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - b. udzielanie porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

## § 32

### **Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy innych pracowników szkoły**

1. Zadania i obowiązki wicedyrektora, pracownika do spraw BHP określają zakresy obowiązków, które stanowią odrębne dokumenty.
2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Dyrektor ma prawo do dokonania zmian w zakresie obowiązków pracowników na poszczególnych stanowiskach wynikających z potrzeb szkoły.

## Rozdział VI

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

## § 33

### **Ogólne zasady**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje Szkołę Podstawową nr 11 im. Bohaterów Załogi ORP „Grom” (z oddziałami gimnazjalnymi do czasu ich wygaszenia) i stanowi podstawę do opracowania przedmiotowych systemów oceniania i kryteriów oceny z zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania .
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
  - d. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i formy przyjętej przez szkołę:
  - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - d. ustalanie kryteriów oceny z zachowania ,
  - e. możliwość wprowadzania przez nauczycieli wag ocen (wartości zamieszczonych w PSO)
  - f. ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - g. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - h. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  - i. sprawdzian wiadomości i umiejętności w przypadku nieprawidłowego trybu ustalenia oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  
6. Szczegółowe warunki oceniania :
  - a. zwolnienia ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych,
  - b. ocenianie ucznia z religii i etyki odbywające się zgodnie z przepisami,
  - c. powiadamiania ucznia i rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych,
  - d. promocji do klasy programowo wyższej,
  - e. promocji oraz ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
  - f. ukończenia szkoły
  
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d. sposobach informowania rodziców o ocenach ucznia.



## § 34

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań poprzez:
  - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b. odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
  - c. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia
2. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z opiniami po badaniach psychologiczno-pedagogicznych, orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.
3. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zaleceń zawartych w tych dokumentach, a także dostosowania prowadzonych zajęć oraz sposobu oceniania do możliwości ucznia, wymienionych w tych dokumentach.
4. Uczeń ma prawo do udziału w zajęciach rewalidacji, korekcyjno-kompensacyjnych lub dydaktyczno-wyrównawczych zależnie od swoich potrzeb oraz możliwości .
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Nauczyciele wspomagający zobowiązani są przygotować plan działań wspierających lub indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w stosunku do uczniów wymienionych w pkt. 1. Pozostają one do wglądu w dokumentacji szkolnej.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz na podstawie podania od rodziców (prawnych opiekunów). Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Uczeń, u którego nauczyciel zauważa specyficzne trudności w nauce, kierowany jest do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ustalenia charakteru deficytu, po uprzednim skonsultowaniu problemu z pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
9. Nauczyciel stwarza uczniowi, mającemu problemy z uzyskaniem promocji, możliwość uzupełnienia braków poprzez : skierowanie na zajęcia wyrównawcze, wyznaczenie indywidualnych form i terminów sprawdzania wiadomości i umiejętności, zgodnie z orzeczeniem poradni, dobór metod i tempa pracy, obniżenie wymagań do poziomu, któremu może sprostać uczeń, wczesne informowanie rodziców o trudnościach w nauce ucznia.

10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej psychologiczno-pedagogicznej poradni oraz sporządza wewnątrzszkolny system oceniania, dla ucznia z dysfunkcjami uwzględniający zalecenia poradni.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 35

### Kryteria ocen

1. Zespoły nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują przedmiotowe systemy oceniania obejmujące szczegółowe kryteria przedmiotowej skali ocen, formy i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz działania ucznia podlegające ocenie.
2. Ocenie podlegają w zależności od specyfiki przedmiotu różne formy działań twórczych ucznia tj.: prace pisemne – klasowe i domowe, testy, sprawdziany wiadomości umiejętności, wypowiedzi ustne, recytacje, przedstawienia, praca w grupach, aktywność, prezentacje i testy sprawności fizycznej, muzycznej i manualnej, projekty, zadania dodatkowe np. konkursy, zawody.
3. Oceny z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 szkoły podstawowej są opisowe, a od klasy czwartej szkoły podstawowej ustalone w stopniach według następującej skali od 1-6 (celujący- 6, bardzo dobry -5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1) i według szczegółowych wymagań zamieszczonych w PSO.
4. Kryteria ocen:
  - a. **ocenę celującą** - otrzymują uczniowie, którzy pracują systematycznie, samodzielnie wykonują wszystkie zadania, posiadają wiedzę zawartą w podstawie programowej oraz potrafią zastosować ją w sytuacjach nietypowych, a także uzyskują co najmniej oceny bardzo dobre z prac pisemnych. Wykazują inicjatywę w samodzielnym zdobywaniu wiedzy i umiejętności, korzystają z różnych źródeł informacji lub są laureatami i finalistami konkursów przedmiotowych i olimpiad.
  - b. **ocenę bardzo dobrą** - otrzymują uczniowie pracujący systematycznie, wykonujący samodzielnie, bezbłędnie i starannie wszystkie zaplanowane zadania w toku lekcji i zajęć domowych. Uzyskują co najmniej oceny dobre z wszystkich prac kontrolnych.

- c. **ocenę dobrą** - otrzymują uczniowie pracujący systematycznie, wykonujący zadania z niewielką pomocą nauczyciela na dobrym poziomie, a z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych uzyskują oceny dobre i co najmniej dostateczne.
  - d. **ocenę dostateczną** - otrzymują uczniowie, w dużej mierze korzystający z dodatkowej pomocy, rozwiązują typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, pracując niesystematycznie.
  - e. **ocenę dopuszczającą** - otrzymują uczniowie, którzy z trudem i przy pomocy nauczyciela wykonują zaplanowane prace zarówno podczas lekcji, jak i w domu, rozwiązują zadania teoretyczne i praktyczne tylko o niewielkim stopniu trudności, pracując niesystematycznie.
  - f. **ocenę niedostateczną** – otrzymują uczniowie pracujący niesystematycznie, którzy nie opanowali podstawowych wiadomości i umiejętności umożliwiających im kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacyjnym, nie korzystają z proponowanych przez szkołę form pomocy.
5. Uczeń nieobecny w szkole na sprawdzianie, pracy klasowej jest zobowiązany w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni przystąpić do zaliczenia zaległego materiału w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. Niezaliczenie danej partii materiału ma wpływ na ocenę końcową (w dzienniku elektronicznym uczeń otrzymuje wpis „nb”)
  6. Uczeń ma prawo poprawić oceny z prac pisemnych (testy, klasówki, sprawdziany) w terminie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
  7. Nauczyciel zobowiązany jest w terminie dwóch tygodni sprawdzić i ocenić prace pisemne oraz wpisać ocenę do dziennika elektronicznego najpóźniej w ciągu 3 dni od jej wystawienia.
  8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na bieżąco udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  9. Uczeń jest oceniany systematycznie, a ilość ocen bieżących w danych semestrze nie może być mniejsza niż tygodniowa liczba godzin zwiększona o dwie. Dopuszczalna jest mniejsza liczba ocen w przypadku częstej nieobecności ucznia na zajęciach.
  10. Przy ustalaniu ocen z zajęć kreatywnych należy w szczególności brać pod uwagę, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 36

### **Informowanie o wymaganiach i postępach w nauce**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz dokumentowane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą na bieżąco monitorować osiągnięcia w nauce swoich dzieci, dzięki otrzymanym na początku roku szkolnego indywidualnym loginom dostępu do dziennika elektronicznego.

3. Indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) mogą odbywać się w ciągu dnia, tylko i wyłącznie gdy nie zakłóca to organizacji pracy nauczycieli i zapewnia bezpieczeństwo uczniów.
4. Na początku roku szkolnego we wrześniu wychowawcy klas podają rodzicom uczniów (opiekunom prawnym) otrzymują informator zawierający terminy wywiadówek i konsultacji z nauczycielami.
5. Rodzic (opiekun prawny) ucznia jest zobowiązany do uczestniczenia w zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę klasy, a w przypadku nieobecności do osobistego kontaktu w terminie ustalonym z wychowawcą.
6. Nauczyciel informuje rodziców o ocenach ucznia wpisem do dziennika elektronicznego i w inny sposób ustalony z rodzicami.
7. Co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawcy klas organizują zebranie, na którym powiadamiają rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zagrożeniu klasyfikacji.
8. Proponowana ocena nie jest równoznaczna z oceną roczną, może ulec obniżeniu w przypadku niewywiązywania się ucznia z obowiązków w okresie od zebrania rodziców do klasyfikacji końcowo rocznej, o czym rodzice (opiekunowie prawni) ucznia są informowani co najmniej na 7 dni przed radą klasyfikacyjną.

## § 37

### **Klasyfikacja – procedury**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu według przyjętej skali, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w planie pracy szkoły.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla
4. pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali opracowanej w WSO.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

7. W przypadku nieklasyfikacji ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
8. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli, brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
10. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, złożony przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## **§ 38**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Rodzice zobowiązani są do osobistego stawienia się do szkoły w celu poinformowania o decyzji Rady Pedagogicznej i ustaleniu terminu egzaminu.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
3. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w ciągu 5 dni po postanowieniu Rady Pedagogicznej o możliwości przystąpienia do egzaminu przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej dla wszystkich przedmiotów poza kreatywnymi (plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne) oraz informatyką. W tym wypadku mają one formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Brak kontaktu rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia z wychowawcą, w ciągu 3 dni od postanowienia Rady Pedagogicznej o egzaminie klasyfikacyjnym, uniemożliwia jego przeprowadzenie.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 39**

#### **Odwołanie od oceny kwalifikacyjnej – procedury**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, podając jaki punkt procedury nie został dotrzymany.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności proceduralnych przy ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu: przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi : dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowiska kierownicze - jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia lub pokrewne z danej lub innej szkoły tego samego typu.
4. Po uzgodnieniu z rodzicami ucznia, sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się w ciągu tygodnia od chwili stwierdzenia nieprawidłowości.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 40**

#### **Poprawienie oceny na wyższą – zasady**

1. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu podwyższającego proponowaną ocenę roczną z danego przedmiotu o jeden stopień jeżeli: w podaniu rodzice lub prawni opiekunowie ucznia uzasadnią, że oceny cząstkowe uzyskiwane przez ucznia w ciągu roku szkolnego, a w szczególności oceny z prac klasowych, były wyższe niż ocena zaproponowana przez nauczyciela lub gdy oceny zostały wystawione bez uwzględnienia dostosowanych kryteriów do możliwości ucznia (orzeczenie, opinia z poradni).
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, chcącego podwyższyć ocenę z danego przedmiotu, muszą złożyć u dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem, przed posiedzeniem rady przedstawiającej wyniki klasyfikacji rocznej końcowej .
3. W wyniku egzaminu podwyższającego proponowaną ocenę, uczeń nie może otrzymać oceny niższej niż proponowana.

4. Egzamin podwyższający proponowaną ocenę, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zakresu programu nauczania w danej klasie. Egzamin trwa maksymalnie 60minut.
5. Egzamin opracowany jest w formie testu wraz z kluczem odpowiedzi przez zespół nauczycieli przedmiotu. W przypadku przedmiotów kreatywnych forma poprawienia oceny ustalona jest z nauczycielem danego przedmiotu.
6. Termin egzaminu podwyższającego proponowaną ocenę ustala się co najmniej 2 dni przed radą zatwierdzającą klasyfikację roczną końcową.
7. Egzamin podwyższający proponowaną ocenę roczną, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu podwyższającego proponowaną ocenę, sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu i wynik egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia , umożliwia się rodzicom wgląd w pracę ucznia.

## § 41

### **Egzamin poprawkowy – procedury**

1. Poczawszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają wniosek o egzamin poprawkowy na radę zatwierdzającą klasyfikację.
3. Nauczyciel egzaminujący zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o zakresie egzaminu poprawkowego w formie pisemnej.

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej dla wszystkich przedmiotów poza kreatywnymi ( plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne) oraz informatyką. W tym wypadku mają one formę zadań praktycznych.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowiska kierownicze - jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną danemu uczniowi z przedmiotu poprawianego, może być zwolniony z udziału w pracy komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu poprawkowego i wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. W przypadku niedotrzymania terminów odwoławczych przez rodziców, uczeń traci prawo odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, Rada Pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, może promować go do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 42

1. W przypadku kiedy zaistnieje potrzeba powtarzania klasy przez ucznia szkoły podstawowej z poziomu I-III, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej i świadectwo promocyjne, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie ma możliwości warunkowej promocji, powtarza klasę.
6. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.



7. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, gimnazjum, jeżeli w klasie programowo najwyższej w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja skończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego.

## § 43

### Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne i polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, przestrzegania zasad kultury, bezpieczeństwa, szacunku wobec innych osób, tradycji i wartości patriotycznych
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - d. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w drodze do samodoskonalenia się;
  - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) o sposobie i kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania rocznej oceny zachowania.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

5. Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny zachowania według kryteriów określonych przez szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia..
8. Uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy od zaproponowanej oceny, w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania.

10. Szczegółowe kryteria śródrocznej i rocznej oceny zachowania zostały opracowane w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania Zachowania , który uwzględnia następujące kryteria oceny ucznia:
- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły, udział w uroczystościach patriotycznych,
  - c. dbałość o piękno mowy ojczystej i stosowny wygląd adekwatny do sytuacji i miejsca,
  - d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - e. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - f. okazywanie szacunku innym osobom,
  - g. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - h. aktywny udział w imprezach związanych z życiem klasy i szkoły,
  - i. jeżeli uczeń wszedł w konflikt z prawem, pił alkohol lub zażywał narkotyki, stosował przemoc – ocenę wyjściową stanowi ocena nieodpowiednia.

#### § 44

#### Kryteria oceny z zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

WZOROWE  
BARDZO DOBRE  
DOBRE  
POPRAWNE  
NIEODPOWIEDNIE  
NAGANNE

2. Zgodnie z kryteriami:

**a) OCENĘ WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:

- wywiązywał się z obowiązków szkolnych bez zastrzeżeń,
- postępował zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbał o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej,
- dbał o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- kulturalnie zachowywał się w szkole i poza nią,
- dbał o stosowny wygląd adekwatny do sytuacji i miejsca, pamiętał o stroju galowym podczas uroczystości patriotycznych z okazji Świąt 3maja, 11 listopada,
- okazywał szacunek innym osobom,

- przeciwstawiał się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- aktywnie uczestniczył w imprezach związanych z życiem klasy i szkoły, brał udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

b) **OCENĘ BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- bez zastrzeżeń wywiązywał się z obowiązków ucznia,
- dbał o stosowny wygląd adekwatny do sytuacji i miejsca, pamiętał o stroju galowym podczas uroczystości patriotycznych z okazji Świąt 3maja, 11 listopada,
- postępował zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbał o honor i tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej,
- dbał o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- kulturalnie zachowywał się w szkole i poza nią, okazywał szacunek innym osobom,
- przeciwstawiał się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

aktywnie uczestniczył w imprezach związanych z życiem klasy i szkoły;

c) **OCENĘ DOBRĄ** otrzymuje uczeń , który:

- wywiązywał się z obowiązków ucznia, sporadycznie spóźniał się na lekcje, a liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła dwóch dni zajęć lekcyjnych,
- postępował zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbał o honor i tradycje szkoły oraz dbał o piękno mowy ojczystej,
- dbał o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- kulturalnie zachowywał się w szkole i poza nią, okazywał szacunek innym osobom,
- przeciwstawiał się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;

d) **OCENĘ POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- wywiązywał się z obowiązków ucznia (czasami spóźniał się na lekcje, a liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła siedmiu dni zajęć lekcyjnych),
- postępował zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbał o honor i tradycje szkoły,
- dbał o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie dbał o czystość i kulturę języka,
- otrzymał liczne uwagi odnoszące się do jego kultury zachowania;

e) **OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który:

- ma liczne uwagi w dzienniku, a jego postępowanie jest niezgodne z przyjętymi
- wymaganiami zawartymi w składowych oceny,
- niegodnie zachowywał się podczas uroczystości szkolnych,
- wobec innych osób odnosił się niekulturalnie, bez szacunku,
- nie wykonywał poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- bywał agresywny wobec młodszych, rówieśników i osób dorosłych,
- uciekał z lekcji, palił papierosy lub inne używki, stosował przemoc,
- miał dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- nie wykazał chęci poprawy;

f) **OCENĘ NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- notorycznie, w rażący sposób naruszał wymagania zawarte w składowych oceny i nie wykazał chęci poprawy,
  - był arogancki i agresywny, stosował cyberprzemoc,
  - dopuścił się kradzieży, kłamał, wagarował,
  - nie respektował poleceń wychowawcy i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, palił papierosy, pił alkohol, używał narkotyki lub je udostępniał innym,
  - wszedł w konflikt z prawem,
3. W kasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
  4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna.
  5. Wystawiając ocenę z zachowania, wychowawca postępuje według procedur:
    - a. Informuje na zebraniu z rodzicami o kryteriach oceny zachowania i dostępności dokumentu Statutu Szkoły na stronie internetowej szkoły.
    - b. Informuje rodziców o spotkaniach z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem w celu monitorowania na bieżąco rozwoju dziecka.
    - c. Zasięga opinii u innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz zapoznaje się z propozycją oceny z zachowania uczniów klasy i samooceną.
    - d. Uwzględnia podczas wystawiania oceny informacje o uczniu zamieszczone w e-dzienniku (frekwencja, udział w konkursach, wolontariat, kultura osobista, reprezentowanie szkoły),
    - e. Przedstawiając proponowane końcowe oceny z przedmiotów, wychowawca również zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z proponowaną oceną zachowania ich dziecka.
    - f. W uzasadnieniu wystawionej uczniowi oceny, wychowawca odwołuje się do kryteriów - szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego,

zawartych w Statucie Szkoły, uwzględniając dostosowania wymagań do specjalnych potrzeb ucznia.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny .
7. W zastrzeżeniu kierowanym do dyrektora szkoły należy ująć, który punkt procedur wystawienia oceny zachowania został naruszony.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania.
9. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b. wychowawca klasy,
  - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d. pedagog, psycholog,
  - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f. przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Stanowi on załącznik do arkusza ocen.

## § 45

### **Egzamin ósmoklasisty (od 1 IX 2018)**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin jest przeprowadzany:
  - a. w terminie głównym -w kwietniu,
  - b. w terminie dodatkowym -w czerwcu.
3. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - a. nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

- b. przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## § 46

### **Zasady rekrutacji uczniów**

1. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - a. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo
  - b. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szkoła jest szkołą obwodową.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci:
  - a. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (na podstawie zgłoszenia),
  - b. na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Postępowanie rekrutacyjne do klas I przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
8. Terminy rekrutacji oraz obowiązujące kryteria określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

## § 47

Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- a. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- b. salę gimnastyczną,
- c. gabinet psychologa i pedagoga,
- d. salę do terapii pedagogicznej,
- e. bibliotekę,
- f. świetlicę,
- g. pracownię ceramiczną,

- h. gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- i. stołówkę,
- j. szatnię,
- k. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

## **§48**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - b. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
    - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 2f, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

## **§ 49**

Szczegółowe cele, obszary działania, metody i formy pracy zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.

## **Rozdział VIII**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 50**

### **Prawa uczniów**

Uczniowie mają prawo do:

- a. życzliwego i podmiotowego traktowania,
- b. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
- c. sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- d. zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f. otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- g. wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- h. korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.

## § 51

### Tryb składania skarg dotyczących praw ucznia

1. Jeżeli prawo ucznia zostało naruszone, jego rodzic lub prawny opiekun zgłasza ten fakt:
  - a. w pierwszej kolejności nauczycielowi przedmiotu,
  - b. następnie wychowawcy,
  - c. w razie zaistniałej potrzeby w porozumieniu z wychowawcą pedagogowi.
2. W przypadku nierozwiązania problemu, przysługuje rodzicowi lub prawnemu opiekunowi ucznia możliwość złożenia skargi na piśmie do dyrektora szkoły, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty wystąpienia naruszenia tegoż prawa.
3. W sytuacji nierozstrzygnięcia sporu można złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 52

### Obowiązki ucznia

1. Uczniowie mają w szczególności obowiązki:
  - a. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  - b. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły,
  - c. przestrzegania godzin przyścia do szkoły i punktualnego wyjścia z niej zgodnie z planem zajęć lekcyjnych,
  - d. uczestniczenia w zajęciach w sposób niezakłócający ich przebiegu,
  - e. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
  - f. właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
  - g. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, rozwój i dbałości o bezpieczeństwo,
  - h. godnego reprezentowania Szkoły,
  - i. dbałości o wspólne dobro Szkoły, ład, porządek i mienie szkolne.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Okoliczności, w których można korzystać z telefonów określa „Procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły Podstawowej n 11 w Gdyni”.
3. Uczniowie mają obowiązek na terenie szkoły nosić strój schludny, czysty i dostosowany do sytuacji.
4. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego - – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie.

## § 53

### Obowiązki rodziców/ opiekunów prawnych ucznia

1. Rodzice muszą zgłosić dziecko do przedszkola/szkoły oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia i stworzyć podopiecznemu warunki umożliwiające



- przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek w terminie 7 dni usprawiedliwić nieobecność na zajęciach edukacyjnych.
  3. Formy usprawiedliwiania nieobecności:
    - a. zwolnienie lekarskie,
    - b. wpis w e-dzienniku,
    - c. ustne, pisemne, telefoniczne, mailowe.

## **§ 54**

### **Niespełnianie obowiązku szkolnego**

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, o którym mowa w art. 31 ust. 4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

1. Jeżeli dziecko z opuszcza zajęcia szkolne - co najmniej 50 proc. w ciągu miesiąca, dyrektor szkoły wysyła do rodziców pisemne upomnienie, a rodzice mają 7 dni na odpowiedź.
2. W przypadku, gdy ta metoda okaże się nieskuteczna, dyrektor szkoły może wnioskować do nałożenie na rodziców - przez odpowiednią jednostkę samorządu terytorialnego - grzywny.
3. Szkoła zgłasza też sprawę do Sądu Rodzinnego, który stara się wyegzekwować obowiązek szkolny dziecka poprzez wgląd w sytuację rodzinną ucznia i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. W skrajnych przypadkach sąd może nawet pozbawić rodziców władzy rodzicielskiej.

## **§ 55**

### **Rodzaje nagród**

1. W Szkole Podstawowej nr 11 nagrody dla uczniów są przyznawane za:
  - a. wzorową postawę,
  - b. bardzo dobre wyniki w nauce , średnia ocen min. 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
  - c. aktywny udział w życiu szkoły,
  - d. osiągnięcia w konkursach,
  - e. osiągnięcia w zawodach sportowych,
  - f. 100% frekwencję na obowiązkowych zajęciach.
2. Nagroda może być udzielona uczniowi w następującej formie:
  - a. indywidualnie, na forum klasy lub szkoły w postaci pochwały wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej,
  - b. świadectwa z czerwonym paskiem,
  - c. nagrody rzeczowej,
  - d. dyplomu za udział i osiągnięcia w konkursach lub zawodach sportowych,
  - e. wyróżnienia w postaci dyplomu za 100% frekwencję,
  - f. listu pochwalnego dla rodziców ucznia,
  - g. Medalu Szkoły,

- h. stypendium Prezydenta Miasta Gdyni na podstawie odpowiednich przepisów.
- 3. Nagroda może być przyznana na wniosek wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, komisji konkursowej, organizacji, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim umotywowaniu.
- 4. Informacja o nagrodzie jest przekazywana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie ustnej albo pisemnej przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.

## **§ 56**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą w ciągu 7 dni od daty przyznania nagrody odwołać się w formie pisemnej do organizatora konkursu lub dyrektora szkoły.
2. Organizator konkursu lub dyrektor szkoły w ciągu 7 dni roboczych przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję.
3. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości, zażalenie oddala się.

## **§ 57**

### **Kary**

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających prawa szkolnego lub łamiących normy i zasady obowiązujące w szkole stosuje się kary:
  - a. upomnienia ustnego nauczyciela,
  - b. pisemnej uwagi nauczyciela odnotowanej w dzienniku elektronicznym do wiadomości rodziców,
  - c. rozmowy interwencyjnej ucznia i wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym w obecności rodzica,
  - d. obniżenie oceny z zachowania,
  - e. zawieszenie na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach,
  - f. nagany dyrektora szkoły nałożonej w obecności wychowawcy klasy, rodzica i pedagoga szkolnego,
  - g. przeniesienia ucznia do innej klasy, na wniosek wychowawcy klasy, podjętego uchwałą rady pedagogicznej,
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku popełnienia przez ucznia czynów świadczących o jego demoralizacji i zagrażających dobru dzieci, klasy i szkoły, po wyczerpaniu wszelkich możliwych form oddziaływania wychowawczego.
3. Podstawę złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 2, stanowi uchwała rady pedagogicznej.
4. Nakładane na uczniów kary nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

## **§ 58**

## **Odwołanie od kary**

1. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą w ciągu 7 dni od daty nałożenia kary odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni roboczych przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję.
3. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości, zażalenie oddala się.
4. W sytuacji nierozstrzygnięcia sporu można złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **§ 59**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz inne formy opieki i pomocy materialnej**

1. Uczniom którym z przyczyn rozwojowych , rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia Szkoła zapewnia :
  - a. możliwości udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym,
  - b. w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ,
  - c. stałą opiekę pedagoga szkolnego,
  - d. wnioskuje o pomoc materialną do fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji.
2. Szkoła organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - dla uczniów klas VII i VIII,
  - e. porad i konsultacji,
  - f. warsztatów.

## **Rozdział IX**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§60**

1. Organizacja biblioteki szkolnej.

Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:

- a. realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
  - b. doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
  - c. udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
  - d. pomocy w poszukiwaniu, wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną,
  - e. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - f. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Warunki i zakres współpracy:
- nauczyciele, wychowawcy, rodzice
    - a. współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b. współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
    - c. analizują stan czytelnictwa uczniów,
    - d. zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji i powiększania zbiorów,
    - e. egzekwują od uczniów zdania wypożyczonych podręczników szkolnych,
    - f. współdziałają z nauczycielem-bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
  - z uczniami, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami
    - a. w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły,
    - b. w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

Szczegółowe warunki i sposób organizacji pracy biblioteki szkolnej zawarte są w Regulaminie Biblioteki Szkolnej, stanowiącym odrębny dokument.

## **Rozdział X**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły**

#### **§ 61**

1. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu. Rewers jest koloru czerwonego. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe – srebrno złoty orzeł z głową ozdobioną złotą koroną – zwróconą w prawo i rozpostartymi skrzydłami. Nad godłem znajduje się napis *Szkoła Podstawowa nr 11*, pod spodem napis *Im. Bohaterów Załogi ORP Grom w Gdyni*. Awers jest w kolorze kremowym, w środkowej części umieszczony jest płomień. Powyżej płomienia znajduje się napis *Nauka i praca*, poniżej napis *Ojczyźnie służ*. Boki zdobią ornamenty roślinne. Sztandar ma wymiary 100cm x 100cm, obszyty złotymi frędzlami, drzewiec o wysokości 2 m zakończony jest okuciem z metalu.
2. Poczest sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły może brać udział w uroczystościach szkolnych i miejskich.
3. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony

spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

## **Rozdział XI**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 62**

1. Realizacja zadań szkoły w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki polegają na:
  - a. określonych harmonogramem kontaktach nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego,
  - b. systematycznych, planowych spotkaniach z wychowawcą dziecka i nauczycielami poprzez udział rodziców w zebraniach,
  - c. spotkaniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem,
  - d. indywidualnych konsultacjach nauczycieli z rodzicami,
  - e. kontaktach rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - f. przyjmowaniu rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie umówionych godzin,
  - g. przyjęciu zasady - w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia - natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami,
  - h. odnotowywaniu w dokumentacji szkoły kontaktów z rodzicami.
2. Za rozwój i wychowanie dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum**

#### **§ 63**

Uczniów Gimnazjum nr 7 obowiązują postanowienia zawarte w Statucie Zespołu Szkół nr 6 dotyczące funkcjonowania klas gimnazjalnych, zachowujące moc do czasu zakończenia kształcenia w tej szkole.

**Rozdział XIII**  
**Oddział przedszkolny**  
**przy Szkole Podstawowej nr 11 w Gdyni**

**§ 64**

W Szkole Podstawowej nr 11 w Gdyni utworzono oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześciioletnich.

**§ 65**

Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 66**

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Cele oddziału przedszkolnego:
  - a. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju,
  - b. stymulowanie rozwoju wychowanków,
  - c. rozwijanie aktywności dzieci,
  - d. współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo -  
- dydaktycznych,
  - e. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
  
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
  - a. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - b. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c. prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
  - d. informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - e. współpracowanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi ( w razie potrzeby),
  - f. indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
  - g. rozwijanie uzdolnień wychowanków,
  - h. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
  - i. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
  - j. zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
  - k. wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

## § 67

### Organy oddziału przedszkolnego

Organami oddziałów przedszkolnych są:

- a. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11,
- b. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 11 w Gdyni ( nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład),
- c. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 11 w Gdyni.

## § 68

### Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Szczegółową organizację pracy wychowawczo- dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 i 6 letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.
7. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
8. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo - co najmniej 5 godzin dziennie.

## § 69

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową.
2. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.

## § 70

### Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
2. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
3. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je.
5. Przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej.
6. Współpracuje ze specjalistami ( pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
7. Organizuje zebrania z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

## § 71

### **Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka**

1. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników szkoły w razie konieczności (adres i numer telefonu).
2. Obowiązkiem rodziców ( opiekunów prawnych) jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych.
3. Wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

## § 72

### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- a. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki,
- b. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- c. ochrony i poszanowania godności osobistej,
- d. życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno- społecznych, bezpieczeństwa,
- e. pomocy psychologicznej, pedagogicznej,
- f. korzystania ze stołówki szkolnej na takiej samej zasadzie jak uczniowie szkoły podstawowej,
- g. korzystania ze świetlicy szkolnej.

## § 73

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice lub opiekunowie prawni.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
3. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
4. Rodzic (opiekun prawny) osobiście powierza dziecko nauczycielowi oddziału przedszkolnego lub świetlicy.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię).



7. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców ( opiekunów prawnych).
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
12. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych).
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców ( opiekunów prawnych).
14. Po upływie 30 min. Od czasu zakończenia pracy świetlicy, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
15. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
16. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przeprowadzania i odbierania dzieci.

Szczegółowe warunki pracy i opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym zawarte są odrębnym dokumencie.

## **Rozdział XIV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 74**

Działalność szkoły finansowana jest ze środków:

- a. budżetu Gminy Miasta Gdyni,
- b. dochodów własnych,
- c. dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych,
- d. dotacji przyznanych przez Radę Rodziców.

#### **§ 75**

Środki pochodzące z budżetu gminy wydatkowane są przez szkołę w oparciu o Plan jednostkowy dochodów i wydatków budżetowych zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Gdyni na okres jednego roku kalendarzowego.

1. Szkoła jest placówką samodzielną, której zakres działalności określają odrębne przepisy.
2. Dokumentację Szkoły Podstawowej nr 11 z oddziałem przedszkolnym, szkoła gromadzi i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W szkole stosuje się politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 76

1. Uchwalenie statutu i dokonywanie jego nowelizacji następuje w trybie przewidzianym dla podejmowania uchwał rady pedagogicznej.
2. Nowelizacje polegają na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając nową ich treść.
4. W przypadku znacznej liczby zmian w statucie, rada pedagogiczna uchwała i ogłasza tekst jednolity statutu.

#### § 77

1. Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go uchwałą przez Radę Pedagogiczną.
2. Do interpretacji artykułów zawartych w niniejszym Statucie Szkoły, w przypadku ich niejednoznaczności, w konkretnej sytuacji uprawniona jest Rada Pedagogiczna, decyzja w/w organu jest ostateczna.
3. Przestrzeganie postanowień statutu jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i rodziców.
4. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego statutu sprawuje dyrektor.
5. Statut szkoły dostępny jest u dyrektora, w bibliotece szkolnej oraz na internetowej stronie szkoły.

#### § 78

Jednolity tekst statutu zatwierdzono uchwałą rady pedagogicznej z dnia 28 listopada 2017 roku i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Traci moc jednolity tekst poprzedniego Statutu Zespołu Szkół nr 6 w Gdyni wraz z aneksami.