S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 23
im. Dzieci Świata
w Gdańsku



Spis treści

Rozdział I	**Podstawa prawna**	strona 3
Rozdział II	**Informacje ogólne**	strona 4
Rozdział III	**Cele i zadania Szkoły**	strona 5
Rozdział IV	**Organy szkoły**	strona 12
Rozdział V	**Organizacja Szkoły**	strona 18
Rozdział VI	**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**	strona 25
Rozdział VII	**Uczniowie Szkoły**	strona 30
Rozdział VIII	**Wewnątrzszkolne Ocenianie**	strona 33
Rozdział IX	**Ocenianie i klasyfikowanie w klasach I-III**	strona 36
Rozdział X	**Ocenianie i klasyfikowanie w klasach IV-VIII**	strona 39
Rozdział XI	**Ocena zachowania**	strona 44
Rozdział XII	**Klasyfikacja śródroczna i roczna**	strona 48
Rozdział XIII	**Promowanie**	strona 51
Rozdział XIV	**Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy**	strona 52
Rozdział XV	**Ukończenie szkoły podstawowej**	strona 54
Rozdział XVI	**Ceremoniał szkolny**	strona 55
Rozdział XVII	**Postanowienia końcowe**	strona 57

Rozdział I
Podstawa prawna

§ 1

Szkoła Podstawowa nr 23 im. Dzieci Świata w Gdańsku, ul. Opacka 7 działa w szczególności na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r. poz. 1870 z późn. zm.),
- Przepisów wykonawczych do ww. ustaw.

§ 2

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
2) **Ustawie Prawo Oświatowe** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
3) **Szkole, Jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 23 w Gdańsku,
4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 23 w Gdańsku,
5) **Organie Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski,
6) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy,
7) **Radzie Rod**ziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy,
8) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy,
9) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
10) **Uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 23 w Gdańsku,
11) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
12) **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem,
13) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańska,
14) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty,
15) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut.

Rozdział II
Informacje ogólne

§ 1

1. Typ szkoły: publiczna szkoła podstawowa
2. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 23 im. Dzieci Świata
3. Siedziba Szkoły: 80-330 Gdańsk, ul. Opacka 7
4. Organ prowadzący Szkołę: Gmina Miasta Gdańska z siedzibą Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Pomorski Kurator Oświaty

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej oddziały przedszkolne i klasy I-VIII.
3. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej w oparciu o obowiązujące przepisy MEN. Przed rozpoczęciem rekrutacji na stronie Szkoły zamieszczane są szczegółowe informacje dotyczące procedury rekrutacyjnej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

Rozdział III
Cele i zadania Szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   a. wychowanie i kształcenie światłego człowieka – dobro ucznia jest dla Szkoły wartością nadrzędną i chronioną przez Szkołę,
   b. spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą, kulturotwórczą tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka;
   c. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku dzieci.

2. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki, życia i pracy zwłaszcza w zakresie:
   a. rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień;
   b. opanowania niezbędnych umiejętności takich jak: korzystanie z różnych źródeł informacji, rozwiązywanie problemów oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, posługiwanie się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
   c. nabywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
   d. kształtowania postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
   e. kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Szkoła realizuje program nauczania i wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w szkołach publicznych w oparciu o przepisy prawa oświatowego, w szczególności rozporządzenia ministra oświaty.

4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym – w ciągu całego pobytu dziecka w jednostce, we współpracy z rodzicami, administracją państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku lokalnym.

6. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
   a. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w czasie jego nieobecności nauczyciel zastępujący go;

b. podczas przerw, przed i między lekcjami oraz po lekcjach odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szkole ponosi nauczyciel, który zgodnie z harmonogramem dyżurów ma obowiązek pełnienia takiego dyżuru oraz pracownicy obsługi w ramach swoich obowiązków.

7. Szkoła zapewnia bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.**
8. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania dla szkoły podstawowej.
9. Świadczeniami pomocy materialnej ze środków z budżetu gminy mogą być objęte posiłki w stołówce szkolnej.
10. Szkoła w ramach środków przyznawanych przez organ prowadzący zapewnia uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
11. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe udziela się uczniom od klasy IV szkoły podstawowej, po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
12. Świadczenia o charakterze socjalnym i motywacyjnym określają odrębne regulaminy zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
13. Za zgodą Rady Rodziców na terenie Szkoły może być organizowana sprzedaż przedmiotów wykonanych przez uczniów oraz przedmiotów pozyskanych od sponsorów, z której dochód przeznaczany jest na rzecz dzieci danej klasy lub Szkoły.
14. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 2

1. Szkoła umożliwia uczniom pobyt na terenie jednostki zapewniający bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami oraz demoralizacji, podejmując wielopłaszczyznowe działania, w szczególności:
1) zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz wynikającymi z nich zasadami zachowania na terenie Szkoły,
2) wspieranie rodziców,
3) spotkania z funkcjonariuszami policji, straży miejskiej, pedagogami i psychologami mające na celu informowanie uczniów i rodziców o istniejących zagrożeniach;
4) cykliczne prezentacje materiałów edukacyjnych poruszające problematykę istniejących zagrożeń,
5) prowadzenie monitoringu wizyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
1) z niepełnosprawności,
2) z niedostosowania społecznego,
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) z zaburzeń zachowania i emocji,
5) ze szczególnych uzdolnień,
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8) z choroby przewlekłej,
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10) z niepowodzeń edukacyjnych,
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami uczniów,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia,
2) rodziców ucznia,
3) Dyrektora Szkoły,
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki szkolnej,
6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej,
7) pracownika socjalnego,
8) asystenta rodziny,
9) kuratora sądowego,
10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
5) porad i konsultacji,
6) warsztatów.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.

12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

13. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 4
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:
1) wyborze drogi kształcenia,
2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej,
4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.

2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.

3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;

2) współpracuje w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielem-bibliotekarzem;
3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów.

§ 5

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej:
1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
   a. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
   b. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci;
4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zezwala na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie:
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
4) informuje o trudnościach, występujących w rodzinach zastępczych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
1) funkcjonariuszem policji - inspektorem ds. nieletnich,
2) kuratorem sądu rodzinnego,
3) Policyjną Izbą Dziecka,
4) Pogotowiem Opiekuńczym,
5) innymi instytucjami i placówkami wspierającymi działania Szkoły.

§ 6
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż trzy razy w roku.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Rodzice usprawiedliwiają każdą nieobecność dziecka pisemnie w dzienniku elektronicznym w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu dziecka do Szkoły po okresie nieobecności.
6. Rodzic może usprawiedliwić u wychowawcy spóźnienie najpóźniej w dniu, w którym ono nastąpiło.
7. Rodzice są zobowiązani do codziennego sprawdzania informacji w dzienniku elektronicznym.
8. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
   a. na zebraniach,
   b. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem,
   c. w kontaktach z nauczycielami;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych;
6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

§ 7
Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W Szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Cele i sposoby działania:

a. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
b. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
c. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
d. wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
e. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
f. promocja idei wolontariatu w Szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. Uczniowie biorący aktywny udział w działaniach wolontariackich mogą otrzymać dodatkowe punkty na świadectwie ukończenia szkoły. W przypadku wolontariatu realizowanego na terenie szkoły, fakt uczestnictwa ucznia potwierdza wychowawca klasy, po zebraniu informacji od innych nauczycieli. Wolontariat pozaszkolny wymaga potwierdzenia w postaci zaświadczenia o przeprowadzonych działaniach, wystawionego przez organizację pożytku publicznego lub inną uprawnioną do tego instytucję.

§ 8
Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział IV
Organy szkoły

§ 1

1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Samorząd Uczniowski,
4) Rada Rodziców.

2. Organem upoważnionym do zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna i Dyrektor Szkoły.

§ 2

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz:
   a. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
   b. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   c. realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
   d. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
   e. wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
   f. powołanie koordynatora ds. bezpieczeństwa, integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
   g. zgodnie z obowiązującymi przepisami, Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
2) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
3) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
4) współpraca z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor, wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach powyższych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
3. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje nauczyciela po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej na stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w Szkole.
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 3

1. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej:
1) Kompetencje stanowiące:
   a. przygotowywanie projektu statutu Szkoły lub właściwych zmian i przedstawienie go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej,
   b. zatwierdzanie planu pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
   c. opracowanie szczegółowych zasad systemu oceniania w Szkole,
   d. okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania i wychowania oraz zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   e. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
   f. organizowanie wewnętrznego samokształcenia,
   g. współdziałanie z rodzicami,
   h. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2) Zatwierdzanie:
   a. wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród wyróżnień i kar,
   b. szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
3) Opiniowanie:
   a. organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   b. programów wychowania przedszkolnego oraz nauczania w Szkole,
   c. projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły,
   d. wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród Ministra Edukacji Narodowej, Pomorskiego Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta Gdańska oraz innych ważnych wyróżnień;
   e. propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   f. kandydatury wicedyrektora wskazanej przez Dyrektora,
4) Występowanie z:
   a. wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
   b. wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej,
   c. wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 4

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z inną Radą Rodziców, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
1) opiniowanie programu i harmonogramu pracy Szkoły w zakresie poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 5

1. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
2) przedstawianie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
3) wnioskowanie w zakresie:
   a. form i tematyki zajęć pozalekcyjnych,
   b. spraw porządkowych np. sposobu spędzania czasu wolnego, przerw międzylekcyjnych itp.;
   c. sposobów nagradzania sukcesów indywidualnych i grupowych;
4) obrona ucznia wobec którego została orzeczona kara.
2. Uczniowie mają prawo do:

1) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i Samorządów Klasowych,
2) opracowywania i uchwalania ordynacji wyborczej, organizacji składu i regulaminu działania Samorządu,
3) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
4) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Szczegółowy zakres działań, zadań oraz kompetencji określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 6

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. W sprawach konfliktowych Rada Pedagogiczna może powołać komisję rozjemczą.
5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

§ 7

W Szkole tworzy się stanowiska:
1. wicedyrektora (jeden na każde 12 oddziałów),
2. inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

§ 8

1. Do zadań i kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:
1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Szkoły,
2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
3) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach,
4) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia efektów kształcenia,
5) kontrolowanie dyscypliny pracy wszystkich pracowników Szkoły,
6) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
7) organizowanie nauczania indywidualnego i indywidualnej ścieżki kształcenia,
8) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów;

9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z Dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału,
10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,
12) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
13) zorganizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społeczny,
14) kontrolowanie projektów, których realizatorem są organizacje lub instytucje pozaszkolne.

2. W wykonywaniu swoich zadań Wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi Organami Szkoły.

§ 9

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział V
Organizacja Szkoły

§ 1
Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia lekcyjne odbywają się w 5 dniach tygodnia.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne,
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) zajęcia logopedyczne,
6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. Szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
8. Szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
1) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
9. W Szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, rewalidacyjne, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki, itp. z udziałem wolontariuszy.

§ 2

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany na podstawie ramowego planu nauczania przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący w obowiązującym terminie.
2. W arkuszu organizacji szkoły, zamieszcza się:
1) liczbę oddziałów przedszkolnych,
2) liczbę poszczególnych klas,
3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
4) dla poszczególnych oddziałów:
   a. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
   b. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
   c. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
   d. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
   e. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   f. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
9) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. W Szkole może być zatrudniony:
   a. w kl. I-VIII - nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
   b. nauczyciel, który spełnia wymagania do zatrudnienia w szkole w celu realizacji zajęć z uczniami, bezpośrednio lub na ich rzecz, w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej.

§ 3

1. Uczniowie Szkoły są podzieleni na oddziały. Organizacja oddziałów oraz prowadzenie zajęć edukacyjnych odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, z uwzględnieniem arkusza organizacji Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie powinna przekroczyć 25 osób.
2. Organizacja oddziałów uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i psychofizyczne uczniów, w szczególności uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem przypadków, w których przepisy prawa dopuszczają zwiększenie liczby uczniów w oddziale.
4. W przypadkach określonych w przepisach prawa zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Podziału uczniów na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem specyfiki zajęć oraz warunków organizacyjnych Szkoły.

§ 4

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

§ 5

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.

§ 6

1. Organizację oddziałów oraz podział uczniów na grupy organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W Szkole mogą być organizowane oddziały przedszkolne, jeżeli wynika to z arkusza organizacji Szkoły i obowiązujących przepisów prawa.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może wydać zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 3, następuje na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły nauczycieli do realizacji określonych zadań związanych z działalnością Szkoły, określając ich zadania i sposób organizacji pracy.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w Szkole jednego ciepłego posiłku na podstawie umowy zawartej z firmą świadczącą usługi cateringowe. Umowa określa cenę posiłku dla uczniów. Uczniowie mogą otrzymywać dofinansowanie do ponoszonych opłat.

§ 7

1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Warunki organizacji i odbywania praktyk określa pisemne porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem Szkoły a uczelnią.

§ 8

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, składająca się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelni.
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnicza (w przypadku rodziców karta czytelnicza dziecka).
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
6. Biblioteka szkolna w szczególności:
1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły oraz przechowuje dokumenty z tym związane,
2) rozbudza potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, rozwija ich zainteresowania,
3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek,
4) służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wspomaga ich doskonalenie zawodowe.
7. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie księgozbioru, w tym zbiorów piśmienniczych, zbiorów specjalnych, darmowych podręczników oraz innych materiałów służących do realizacji zadań Szkoły,
2) upowszechnianie literatury i propagowanie czytelnictwa poprzez: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze i kulturalne,
3) monitorowanie rozwoju czytelnictwa wśród uczniów,

4) realizowanie edukacji czytelniczej i medialnej wśród uczniów, przy współudziale wychowawców i nauczycieli przedmiotów, w formie zajęć lekcyjnych oraz pracy indywidualnej z uczniem,
5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
6) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w podejmowanych działaniach i przedsięwzięciach bibliotecznych,
7) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców,
8) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami, ośrodkami kultury oraz środowiskiem lokalnym.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i jej zbiorów określa stosowny regulamin:
1) Zasady korzystania z czytelni i znajdujących się tam multimediów.
2) Zasady udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników, ćwiczeń oraz innych materiałów edukacyjnych.

§ 9

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica prowadzi zajęcia, uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne (zajęcia rozwijające zainteresowania, prawidłowy rozwój fizyczny, odrabianie lekcji). Zasady pracy świetlicy określone są regulaminem.
4. W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, ferii zimowych i letnich w świetlicy mogą być zorganizowane zajęcia i opieka dla dzieci.
5. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
2) plac zabaw,
3) boisko szkolne,
4) salę gimnastyczną,
5) gabinet terapii pedagogicznej,
6) gabinet terapii logopedycznej,
7) gabinet pedagoga
8) gabinet psychologa
9) bibliotekę z czytelnią,
10) świetlicę,
11) stołówkę szkolną,
12) gabinet pielęgniarki,
13) szatnię.

§ 10

1. Zajęcia w szkole oraz oddziale przedszkolnym zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia m.in.:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas,
2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo profilaktycznego i modyfikuje ten program.
Wymóg ten dotyczy zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną oraz nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

Rozdział VI
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 1

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz prawa i obowiązki pracowników Szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§ 2

1. Nauczyciel realizuje cele i zadania Szkoły. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania,
2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym,
6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na zebraniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
8) współpraca z rodzicami,
9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
10) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
11) organizowanie własnego warsztatu pracy,
12) troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską,
13) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi,
14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologicznopedagogicznej.

§ 3

1. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły nauczycielskie, w szczególności zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe, w celu realizacji zadań Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powołuje przewodniczącego zespołu.
3. Pracę zespołu organizuje i koordynuje przewodniczący zespołu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z danego przedmiotu lub zajęcia pokrewne mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
1) współpraca nauczycieli w zakresie realizacji podstawy programowej i programów nauczania,
2) wymiana doświadczeń oraz uzgadnianie sposobów realizacji procesu dydaktycznego,
3) współpraca w zakresie opracowywania i doskonalenia wymagań edukacyjnych,
4) analiza wyników nauczania i formułowanie wniosków do dalszej pracy,
5) planowanie i organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6) podejmowanie działań służących podnoszeniu jakości pracy Szkoły.
6. W ramach pracy zespołów nauczyciele współpracują w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń, dzielenie się wiedzą i dobrymi praktykami oraz wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych.
7. Szczegółową organizację i sposób realizacji zadań zespołu ustala przewodniczący zespołu w uzgodnieniu z jego członkami, z uwzględnieniem potrzeb Szkoły.

§ 4

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.
4. W uzasadnionych wypadkach rodzice poprzez Radę Rodziców, mają prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o zmianę wychowawcy:
1) wniosek taki może być rozpatrywany podczas zebrania rodziców danej klasy, na którym obecni są wszyscy rodzice (100%),
2) zebranie powinno być protokołowane,
3) wniosek o zmianę wychowawcy musi być przegłosowany większością ¾ głosów,
4) wniosek taki musi być skierowany do Dyrektora Szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy,
2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,

3) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych,
4) kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z patronem,
5) wszechstronne poznanie osobowości uczniów,
6) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
7) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych,
8) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
9) rozwijanie samorządowych form życia społecznego,
10) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków,
11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
13) organizowanie czasu wolnego uczniów,
14) organizowanie procesu orientacji zawodowej,
15) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
16) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów,
17) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy profilaktyczno-wychowawczej.

6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych jednostek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 5

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw oraz innych zajęć i wydarzeń organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć:
1) sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami,
2) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
3) sprawdza obecność uczniów i odnotowuje ją w dzienniku,
4) reaguje na dostrzeżone zagrożenia oraz niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły o zagrożeniach, których nie może usunąć.
3. Nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez zapewnienia wymaganej opieki.
4. W czasie przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły harmonogramem dyżurów.
5. Zasady organizacji i sprawowania opieki podczas wyjść, wycieczek, zawodów, imprez oraz innych form działalności organizowanych poza terenem Szkoły określają odrębne przepisy.
6. W pracowniach i pomieszczeniach, w których występują szczególne zagrożenia lub obowiązują szczególne zasady korzystania z wyposażenia, stosuje się regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i korzystania z tych pomieszczeń.

7. Szczegółowe zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa określają przepisy prawa, w szczególności przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz obowiązujące w Szkole procedury i regulaminy.

§ 6

1. Nauczyciele i wychowawcy, realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły,
2) zapoznania z Regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka,
4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy Szkoły,
6) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
3. Za zachowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice. Ponadto mają obowiązek:
1) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć, dopilnować, aby dziecko na koniec każdego roku szkolnego rozliczyło się z wypożyczonych z biblioteki podręczników i innych książek; w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia w trakcie roku szkolnego, rozliczenie powinno nastąpić przed formalnym przeniesieniem dziecka do innej szkoły.
4. W przypadku umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia Szkoły, w szczególności jego dewastacji przez ucznia, rodzice ucznia są zobowiązani do współpracy ze Szkołą w celu naprawienia wyrządzonej szkody, w szczególności poprzez naprawę uszkodzonego mienia albo pokrycie kosztów jego naprawy lub zakupu nowego mienia w miejsce zniszczonego.
5. W razie potrzeby Szkoła organizuje dodatkowe zebrania z rodzicami oraz umożliwia rodzicom indywidualne spotkania z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i Dyrektorem Szkoły, związane w szczególności z wymianą informacji o uczniu oraz omawianiem spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego oraz w oparciu o aktualne przepisy prawa oświatowego, zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę oraz innych specjalistów.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów uczniów,

2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacjach problemowych,
3) wskazywanie form terapii dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają trudności edukacyjne,
5) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
6) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej w Szkole,
7) prowadzenie dokumentacji uczniów oraz z przebiegu działań wychowawczo-profilaktycznych.

3. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły niewymienione w Statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującymi na terenie Rzeczpospolitej Polskiej.

§ 9

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły,
2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom – sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział VII
Uczniowie Szkoły

§ 1

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Warunki przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 2

1. Uczniowie są współgospodarzami Szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.
2. Uczeń ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania,
2) opieki wychowawczej,
3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
5) życzliwego, podmiotowego traktowania,
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
7) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych,
12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru,
13) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
14) zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,

15) uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku.

3. Do obowiązków ucznia należy:

1) dbałość o dobre imię Szkoły, o tworzenie i wzbogacanie jej tradycji,

2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia Szkoły,

3) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

4) poszanowanie godności osobistej nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa,

5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji,

6) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań,

7) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,

8) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę,

9) ubieranie się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedopuszczalne jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminacji lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły; strój powinien być czysty i zakrywać ramiona, brzuch i uda,

10) noszenie stroju galowego: białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni bądź spódnicy podczas uroczystości szkolnych, egzaminowi świąt narodowych,

11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,

12) ochrona przyrody i dbałość o otoczenie Szkoły,

13) przestrzeganie zakazu korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego służącego do rejestrowania i odtwarzania obrazu lub obrazu i dźwięku – urządzenie ma być wyłączonej przechowywane w plecaku ucznia. Uczeń może skorzystać z wymienionych urządzeń tylko za zgodą nauczyciela.

4. Podczas zajęć organizowanych w szkole lub innych miejscach uczniowie nie mogą opuszczać ww. miejsc bez zgody nauczyciela, pod którego opieką pozostają. Jeżeli zachodzi konieczność zwolnienia ucznia z ww. zajęć w trakcie ich trwania, wychowawca oraz nauczyciel prowadzący zajęcia muszą być o tym uprzedzeni przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Nagrody i kary:

1) nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów,

2) nagroda może być przyznana za: wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu, sukcesy w konkursach, wzorowe zachowanie, wyróżniającą się postawę,

3) nagroda może być udzielana w następującej formie:
   a. pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie i na forum klasy,
   b. pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielana indywidualnie, wobec całej klasy,
   c. pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub podczas apelu szkolnego,
   d. nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar,
   e. list pochwalny dla ucznia lub/i rodziców,

f. stypendium naukowe,

4) nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek danej osoby, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim udokumentowaniu,
5) fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub Szkoły;
6) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców uczniów o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary;
7) Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie wybiera Najlepszego Absolwenta Szkoły, nagradzając go Srebrną Tarczą;
8) kara może być udzielona za: nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, innych obowiązujących w szkole Regulaminów, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydania ww., naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem;
9) kara może być udzielona w następującej formie:
   a. upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę,
   b. upomnienie albo nagana udzielona przez nauczyciela,
   c. upomnienie albo nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły indywidualnie,
   d. zawieszenie przez Dyrektora Szkoły lub Prezydium Samorządu Uczniowskiego w pełnieniu funkcji społecznej,
   e. upomnienie lub ostrzeżenie udzielone ustnie lub pisemnie przez Radę Pedagogiczną,
10) wyżej wymienione kary mogą być anulowane przez Radę Pedagogiczną na wniosek Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego;
11) udzielenie kary przez Dyrektora Szkoły wymaga poinformowania wychowawcy klasy;
12) uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara przez wychowawcę lub nauczyciela ma prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, czy też Rady Pedagogicznej;
13) decyzja o udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna;
14) udzielona kara, o ile nie została anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania;
15) fakt udzielenia kary powinien być odnotowany w dokumentach ucznia, danej klasy lub Szkoły.

§ 3
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie do 7 dni od daty wpływu.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły jest ostateczną.

Rozdział VIII
Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 1

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oraz Statucie Szkoły. Ocenianie dostarcza uczniowi oraz jego rodzicom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego postępach oraz trudnościach w nauce i sposobach ich przezwyciężania.

§ 2

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się wpływ stwierdzonych u ucznia zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji określonych zajęć edukacyjnych w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

6. Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii lekarza, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w przypadkach określonych w przepisach prawa.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 3

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 4

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
2) ustalanie kryteriów oceniania i zachowania,
3) ustaleni ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust.2 Ustawy o systemie oświaty.

§ 5

1. Nauczyciele zobowiązani są na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
1) uczniom – podczas zajęć edukacyjnych lub godzin z wychowawcą,
2) rodzicom – podczas zebrań z rodzicami.
4. Wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania zachowania są udostępniane uczniom i ich rodzicom do wglądu w Szkole.

§ 6

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące,
2) klasyfikacyjne:
   a. śródroczne i roczne,
   b. końcowe.

§ 7

1. W Szkole dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej prowadzi się w formie elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dokumentację innych zajęć prowadzonych w Szkole prowadzi się w formie określonej w obowiązujących przepisach prawa.
3.

Rozdział IX
Ocenianie i klasyfikowanie w klasach I-III

§ 1

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach oceniania.
2. Ocena klasyfikacyjna w kl. I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. W kl. I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest również oceną opisową.

§ 2

1. Ocenianiu w kl. I-III szkoły podstawowej podlegają osiągnięcia, postępy, efekty pracy ucznia w zakresie:
1) edukacji polonistycznej,
2) języka nowożytnego,
3) edukacji społecznej,
4) edukacji przyrodniczej,
5) edukacji matematycznej,
6) edukacji muzycznej,
7) edukacji plastycznej,
8) edukacji technicznej,
9) wychowania fizycznego,
10) zajęć komputerowych.

§ 3

1. Funkcje oceny opisowej:
1) diagnostyczna – wskazująca zakres opanowania podstawy programowej i wymagań stawianych przez nauczyciela,
2) informacyjna – przekazująca informację, co uczeń zdołał opracować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy,
3) korekcyjna – odpowiadająca na pytanie: nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co zmienić, udoskonalić,
4) motywacyjna – aktywizująca mobilizująca ucznia do zmian i dalszego rozwoju.
2. Rodzaje oceny opisowej:
1) bieżąca – ma charakter ciągły, odbywa się systematycznie w klasie,

2) śródroczna – ma charakter ogólny i informuje o aktywności ucznia, o postępach w nabywaniu poszczególnych umiejętności, o zachowaniu ucznia,
3) roczna – ma charakter diagnostyczno-informacyjny.
3. Techniki i narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów:
1) kartkówki, sprawdziany,
2) prace pisemne, karty pracy, zeszyty, ćwiczenia,
3) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
4) prace plastyczno-techniczne,
5) prace dowolne,
6) wykonywanie zadań i ćwiczeń praktycznych.
4. Dokumentowanie oceny opisowej:
1) teczki ucznia zgromadzone w klasach,
2) zeszyty i wytwory dziecięce,
3) arkusz ocen ucznia zawierający roczną ocenę opisową, obejmującą zajęcia edukacyjne, zachowanie i przedmiot nadobowiązkowy (religia, etyka, język mniejszości narodowej – ocena bieżąca, śródroczna i roczna są wyrażone stopniem),
4) dziennik elektroniczny.

§ 4
Ocenianie

1. Postępy uczniów są odnotowywane w dzienniku elektronicznym i przedstawiane rodzicom wraz z zaleceniami do dalszej pracy nad rozwojem dziecka.
2. W ocenie bieżącej pracy uczniów w klasach I-III nauczyciele stosują oznaczenia punktowe.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena w kl. I-III uwzględnia postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia, które uzyskał przez cały rok szkolny.
4. Opisowa ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości powstałe na skutek nieobecności lub nieprzygotowania w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły lub w terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 5

Kryteria ocen uczniów w klasach I – III

1. Wychowawca i nauczyciele uczący posługują się punktową skalą ocen:
1) 6 punktów – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności poszczególnych obszarów edukacyjnych i kreatywnie z nich korzysta, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
2) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
3) 4 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
4) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował w dostatecznym stopniu zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
5) 2 punkty – otrzymuje uczeń, który opanował tylko część niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
6) 1 punkt – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
2. Skala bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III

Liczba punktów	Interpretacja punktowa	Poziom wiedzy i umiejętności	Interpretacja słowna
6 p.	100%-97%	Poziom bardzo wysoki	Znakomicie. Doskonale.
5 p.	96%-88%	Poziom wysoki	Bardzo dobrze. Prawidłowo.
4 p.	87%-70%	Poziom dobry	Dobrze. Popełniasz niewielkie błędy.
3 p.	69%-50%	Poziom dostateczny	Przeciętnie. Możesz lepiej. Popełniasz błędy.
2 p.	49%-30%	Poziom niski	Uważaj. Słabo. Błędnie.
1 p.	29%-0%	Poziom niezadowalający	Niewystarczająco. Więcej pracuj.

§ 6

1. Uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy, uzasadniając poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym.

Rozdział X
Ocenianie i klasyfikowanie w klasach IV-VIII

§ 1

1. W klasach IV-VIII ustala się sześciostopniową skalę ocen:
1) celujący – cel (6)
2) bardzo dobry – bdb (5)
3) dobry – db (4)
4) dostateczny – dst (3)
5) dopuszczający –- dop (2)
6) niedostateczny – ndst (1)
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaków + i – . Oceny klasyfikacyjne, roczne i końcowe ustala się w pełnym brzmieniu, zgodnie ze skalą określoną w przepisach prawa.
3. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę średnią ocen według skali:
1) 0 <ndst ≤ 1,80 (0-1,80)
2) 1,81 <dop ≤ 2,60 (1,81-2,60)
3) 2,61 <dst ≤ 3,60 (2,61-3,60)
4) 3,61 <db ≤ 4,60 (3,61-4,60)
5) 4,61 <bdb ≤ 5,60 (4,61-5,60)
6) 5,61 < cel ≤ 6,00 (5,61-6,00)
4. Przy ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia w szczególności stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych oraz jego postępy w nauce.
5. Średnia ocen bieżących może stanowić dla nauczyciela informację pomocniczą przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, jednak nie stanowi podstawy do automatycznego ustalenia tej oceny.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel może również uwzględnić systematyczność pracy ucznia, przygotowanie do zajęć, aktywność i zaangażowanie w proces uczenia się oraz wykonywanie dodatkowych prac związanych z realizacją wymagań edukacyjnych.

7. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych i zasad określonych w Statucie Szkoły.

§ 2
Ogólne kryteria ocen

1. Ocena **celująca:**
1) posiada wiadomości i umiejętności z pełnego zakresu podstawy programowej danego przedmiotu,
2) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych,
3) umie sformułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
4) zawsze demonstruje gotowość do podnoszenia poziomu wiedzy.
2. Ocena **bardzo dobra:**
1) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,
2) zdobytą wiedzę potrafi stosować w nowych sytuacjach,
3) jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
4) rozwiązuje samodzielnie problemy i zadania,
5) jest systematyczny, staranny, dobrze zorganizowany;
6) współpracuje w grupie.
3. Ocena **dobra:**
1) opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania,
2) dobrze rozumie treści poleceń, a odpowiedzi i prace pisemne są logiczne, uporządkowane i wyczerpujące temat;
3) posługuje się wiadomościami i samodzielnie pracuje korzystając przy tym ze słowników, tablic i innych pomocy naukowych;
4) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych problemów.
4. Ocena **dostateczna:**
1) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
2) posiadaną wiedzę stosuje pod kierunkiem nauczyciela,
3) rozumie treść poleceń i udziela prostych odpowiedzi (nie wyczerpuje zagadnienia).
5. Ocena **dopuszczająca:**
1) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
2) zna podstawowe zagadnienia, pojęcia, prawa;
3) potrafi z pomocą nauczyciela odpowiedzieć na pytania o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocena **niedostateczna:**
1) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia;
2) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 3

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
1) prace klasowe – obejmujące cały dział programowy; o terminie i zakresie pracy klasowej uczeń jest informowany co najmniej na tydzień przed jej przeprowadzeniem, a informację o planowanej pracy klasowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
2) sprawdziany – obejmujące określony przez nauczyciela zakres wiadomości i umiejętności; o terminie i zakresie sprawdzianu uczeń jest informowany co najmniej na tydzień przed jego przeprowadzeniem, a informację o planowanym sprawdzianie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
3) kartkówka – obejmujące wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji; o terminie kartkówki nauczyciel nie ma obowiązku informować uczniów,
4) wypowiedzi ustne,
5) praca na lekcji,
6) ćwiczenia praktyczne na lekcji,
7) inne zawarte w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
2. Za pracę na lekcji, w szczególności przygotowanie do zajęć, aktywność i zaangażowanie w proces uczenia się, uczeń może otrzymywać plusy (+). Sposób przeliczania plusów na oceny bieżące określają wymagania edukacyjne z danego przedmiotu.

§ 4

1.W ciągu tygodnia nauczyciele mogą zaplanować łącznie nie więcej niż dwie prace klasowe i dwa sprawdziany dla danego oddziału. Informację o planowanej pracy klasowej lub sprawdzianie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Ograniczenie to nie dotyczy sprawdzianów z języków obcych w grupach międzyoddziałowych, utworzonych przez połączenie uczniów klas na danym poziomie.
2.Jeżeli uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie uczestniczył w pracy klasowej albo sprawdzianie w wyznaczonym terminie, w dzienniku odnotowuje się „NB”. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do danej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w innym terminie, ustalonym z nauczycielem.
3.Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje zasady przeliczania liczby punktów uzyskanych przez ucznia na ocenę określone w wymaganiach edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych:

100%-98%	celujący (6)
97%-96%	celujący– (6-)
95%-94%	bardzo dobry+ (5+)
93%-90%	bardzo dobry (5)
89%-88%	bardzo dobry– (5–)
87%-83%	dobry+ (4+)
82%-76%	dobry (4)
75%-71%	dobry– (4–)
70%-65%	dostateczny+ (3+)
64%-56%	dostateczny (3)

55%-50%	dostateczny– (3–)
49%-44%	dopuszczający+ (2+)
43%-36%	dopuszczający (2)
35%-30%	dopuszczający– (2–)
29%-0%	niedostateczny (1)

4. Uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy oceny bieżącej uzyskanej z pracy klasowej lub sprawdzianu, w terminie do dwóch tygodni od dnia jej otrzymania. W szczególnych przypadkach, w szczególności z przyczyn zdrowotnych lub losowych, nauczyciel może ustalić inny termin poprawy. Nauczyciel może określić większą liczbę możliwości poprawy.
5. W przypadku uzyskania w wyniku poprawy oceny wyższej, przy ustalaniu średniej ocen bieżących uwzględnia się wyłącznie ocenę wyższą. Ocena uzyskana wcześniej pozostaje w dokumentacji elektronicznej, przy czym ocenę niższą ujmuje się w nawias, w celu zachowania informacji o przebiegu oceniania.
6. Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne uczniów oraz przekazuje uczniom informację o wynikach w terminie do dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia pracy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją, odnosząc się do stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych oraz jego osiągnięć i postępów. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie, a na wniosek ucznia lub jego rodziców – również pisemnie, w szczególności poprzez wskazanie uzyskanych punktów lub procentów.
8. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w przypadku ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na zasadach określonych przez Szkołę. Udostępnienie może nastąpić podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań z nauczycielem lub w inny sposób przyjęty w Szkole, w tym poprzez wykonanie przez ucznia lub jego rodziców fotokopii pracy.
10. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, jest przechowywana przez Szkołę do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia, na zasadach określonych w przepisach dotyczących dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 5

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
1) poziom i stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych,
2) umiejętność stosowania zdobytej wiedzy i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań,
3) umiejętność formułowania wypowiedzi oraz przedstawiania i uzasadniania własnego stanowiska,

4) umiejętność analizowania informacji, dostrzegania związków przyczynowo skutkowych, formułowania wniosków i wyjaśniania zależności między zjawiskami,
5) umiejętność samodzielnego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
6) umiejętność współpracy i wykonywania zadań w zespole, jeżeli wynika to ze specyfiki zajęć i realizowanych wymagań edukacyjnych.

2. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się postępy ucznia w nauce oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń lub jego rodzice składają nauczycielowi wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 2 dni od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

5. Przy rozpatrywaniu możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia w szczególności:

1) systematyczne uczestnictwo ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
2) terminowe usprawiedliwianie nieobecności na tych zajęciach, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły,
3) systematyczne wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela,
4) systematyczne przystępowanie do sprawdzania swojej wiedzy i umiejętności w różnych formach.

6. Po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 5, nauczyciel przeprowadza sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w formie i zakresie określonych przez nauczyciela, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna może zostać podwyższona o jeden stopień, jeżeli uczeń spełni wymagania edukacyjne określone dla oceny wyższej niż przewidywana.

9. Ocena ustalona przez nauczyciela w wyniku sprawdzenia wiadomości i umiejętności jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.

Rozdział XI
Ocena zachowania

§ 1

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele na bieżąco przekazują wychowawcy informacje o zachowaniu ucznia, w szczególności o jego postępach, trudnościach oraz zauważonych zmianach w zachowaniu. Wychowawca podejmuje w razie potrzeby odpowiednie działania wychowawcze, informuje o nich rodziców ucznia oraz wspiera go w podejmowaniu działań zmierzających do poprawy zachowania. Wychowawca uwzględnia również pozytywne zmiany i działania ucznia na rzecz poprawy zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i opinii ocenianego ucznia oraz przelicznika skali punktowej zawartej w Regulaminie Oceniania Zachowania w klasach IV-VIII.
4. Podstawę do ustalenia oceny zachowania stanowi średnia arytmetyczna wyliczona z czterech równorzędnych składowych, wyrażonych w skali 1–6:
Samoocena ucznia – ocena wystawiana przez samego ucznia na podstawie karty samooceny.
Ocena koleżeńska – średnia arytmetyczna ocen wystawionych anonimowo przez uczniów danej klasy na podstawie karty oceny koleżeńskiej.
Ocena nauczycieli – średnia arytmetyczna ocen i opinii wystawionych przez nauczycieli uczących w danej klasie.
Ocena wynikająca z punktów – ocena w skali 1–6 wynikająca z przeliczenia bilansu punktów dodatnich i ujemnych zebranych przez ucznia, zgodnie z regulaminem punktowej oceny zachowania.
5. Ocena wyjściowa zachowania wynika bezpośrednio z uzyskanej średniej arytmetycznej czterech składowych według następującego progu:
1) 5,60 – 6,00 – wzorowe
2) 4,60 – 5,59 – bardzo dobre
3) 3,60 – 4,59 – dobre
4) 2,60 – 3,59 – poprawne
5) 1,60 – 2,59 – nieodpowiednie
6) poniżej 1,60 – naganne
6. Wychowawca klasy ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę wynikającą ze średniej arytmetycznej w uzasadnionych przypadkach, pisemne wyjaśnienie dołączane jest do dokumentacji szkolnej.
7. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Na wniosek rodziców lub ucznia wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny.

8. Jeżeli po zebraniu Rady Pedagogicznej, na którym podjęto uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, ujawnią się szczególnie poważne okoliczności dotyczące zachowania ucznia, Rada Pedagogiczna może podjąć w ramach swoich kompetencji uchwałę w sprawie zmiany wyników klasyfikacji.

§ 2

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i Ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 3

1.Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
1) wzorowe – wz,
2) bardzo dobre – bdb,
3) dobre – db,
4) poprawne – pop,
5) nieodpowiednie – ndp,
6) naganne – ng.
2.Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:
1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Spełnia on kryteria oceny bardzo dobrej, a dodatkowo:
   a. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w Szkole i poza nią,
   b. nie ulega nałogom i pomaga innym w rezygnacji z nich,
   c. jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy wobec innych,
   d. wspomaga nauczyciela w działaniach wychowawczych w klasie,
   e. łagodzi konflikty klasowe,
   f. szanuje godność własną i innych,
   g. z zapałem rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
   h. troszczy się o mienie i estetyczny wygląd klasy,

i. inicjuje i organizuje rozmaite działania na rzecz klasy i Szkoły,
j. godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach zewnątrz szkolnych.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a dodatkowo:
a. stara się osiągać najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
b. odznacza się nienaganną kulturą osobistą wobec całej społeczności szkolnej,
c. jest koleżeński, sumienny, chętnie pomaga innym,
d. dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
e. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
f. szanuje pracę swoja i innych,
g. otacza opieką słabszych,
h. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, podejmuje się dodatkowych obowiązków i wypełnia je solidnie,
i. bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych, osiągając wysokie wyniki.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej, a dodatkowo:
a. dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
b. jego frekwencja nie budzi zastrzeżeń, ma usprawiedliwione w terminie wszystkie nieobecności,
c. nie spóźnia się,
d. dba o kulturę słowa,
e. uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
f. z szacunkiem i życzliwością odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej, jest koleżeński,
g. przestrzega wymagań dotyczących estetycznego wyglądu,
h. właściwie zachowuje się w Szkole i poza nią, przestrzega szkolnych regulaminów.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
a. wywiązuje się z obowiązków ucznia na miarę swoich możliwości,
b. jego frekwencja nie budzi większych zastrzeżeń,
c. spóźnia się tylko sporadycznie,
d. prezentuje poprawna kulturę bycia i słowa,
e. nie ulega nałogom,
f. nie dokucza innym,
g. przestrzega wymagań estetycznego wyglądu ucznia,
h. poprawnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
i. potrafi przyznać się do błędu, przeprosić i poprawić,
j. nie bierze czynnego udziału w życiu klasy.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
a. lekceważy obowiązki szkolne,
b. spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
c. czasami zachowuje się niekulturalnie,
d. nie dba o kulturę języka (wulgaryzmy),
e. bywa nieżyczliwy w stosunku do innych,
f. zdarza się, że swoim zachowaniem zagraża innym,
g. nie przestrzega wymagań estetycznego wyglądu,
h. swoim zachowaniem na zajęciach i przerwach narusza regulaminy szkolne,

i. otrzymuje liczne uwagi pisemne od nauczycieli,
j. reaguje na działania wychowawcze dorosłych i rokuje nadzieję na poprawę.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
a. całkowicie lekceważy obowiązki szkolne,
b. nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
c. niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności,
d. nagminnie spóźnia się,
e. jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń, używa wulgaryzmów,
f. niszczy mienie szkolne,
g. przywłaszcza sobie cudzą własność,
h. jest agresywny, wykorzystuje przewagę fizyczną i psychiczną do zastraszania innych w celu osiągnięcia własnych korzyści,
i. swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
j. ulega nałogom,
k. ubiera się niestosownie do wymogów Szkoły,
l. łamie nagminnie regulaminy zachowania na zajęciach i na przerwach,
m. otrzymuje bardzo liczne uwagi pisemne od nauczycieli,
n. mimo różnorodnych oddziaływań wychowawczych nie dąży do poprawy swojego zachowania.

§ 4

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice składają wychowawcy klasy wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
5. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, uwzględniając kryteria oceniania zachowania określone w Statucie Szkoły oraz informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w Szkole.
6. Wychowawca klasy, w razie potrzeby, może zasięgnąć opinii pedagoga oraz nauczycieli uczących ucznia.
7. W wyniku rozpatrzenia wniosku roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać podwyższona najwyżej o jeden stopień w stosunku do oceny przewidywanej. O ustalonej ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

Rozdział XII
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 1

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg ustalonej w Szkole skali oraz oceny zachowania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w Szkole w styczniu.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania.
8. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego.
9. Informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcowych podaje nauczyciel danego przedmiotu na lekcji, o propozycji oceny zachowania informuje nauczyciel wychowawca na godzinie wychowawczej.
10. Informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu oraz nieodpowiednią lub naganną zachowania przekazuje wychowawca na zebraniach z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Roczna klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z bieżącymi przepisami Ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

§ 2

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej (sprawnościowej) oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej.
4. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
   b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a. Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b. wychowawca klasy,
   c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d. pedagog,
   e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
   f. przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w punkcie 4.1) b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem §3 pkt.1 Rozdziału XIV Statutu.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a. skład komisji,
   b. imię i nazwisko ucznia,
   c. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
   d. termin sprawdzianu,
   e. zadania sprawdzające,
   f. wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę klasyfikacyjną,

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

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
12. Nauczyciele zobowiązani są do udzielania pomocy uczniowi mającemu trudności w nauce, a w szczególności do:
1) otoczenia ucznia szczególną opieką,
2) zróżnicowania poziomu wymagań z uwzględnieniem możliwości intelektualnych ucznia,
3) wyznaczenia zakresu materiału niezbędnego do kontynuowania nauki danego przedmiotu,
4) wskazania pomocy niezbędnych do opracowania niezbędnego minimum,
5) systematycznych konsultacji i umożliwienia zaliczenia materiału partiami,
6) wzbudzenia wiary we własne siły, pobudzenia motywacji, zachęcania do wysiłku;
7) nawiązania ścisłej współpracy z domem rodzinnym.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji i przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Rozdział XIII
Promowanie

§ 1

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Przy ustalaniu średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie uwzględnia się ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki.
4. Oceny z religii i etyki są wpisywane na świadectwie szkolnym promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2

1.Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2.Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 3

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza Szkoła, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uczniowi temu nie ustala się oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział XIV
Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 1

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych oraz o wykonaniu zadania praktycznego.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 2

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadań praktycznych.
8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział XV
Ukończenie szkoły podstawowej

§ 1

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz, jeżeli jest realizowany, z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą zasady klasyfikacji końcowej oraz ukończenia Szkoły określają odrębne przepisy prawa.
4. Na świadectwie ukończenia Szkoły w części dotyczącej dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się dodatkowe zajęcia edukacyjne realizowane przez ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W części „Szczególne osiągnięcia" na świadectwie ukończenia Szkoły wpisuje się osiągnięcia ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W dokumentacji szkolnej odnotowuje się szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz innych przedsięwzięciach na podstawie dokumentacji potwierdzającej ich uzyskanie, jeżeli informacje o tych osiągnięciach są zamieszczone na oficjalnej stronie internetowej właściwego kuratorium oświaty lub ministerstwa właściwego do spraw oświaty.

§ 2
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym zwolnień z obowiązku przystąpienia do egzaminu, terminów jego przeprowadzania, dostosowania warunków i formy egzaminu oraz postępowania w przypadku nieprzystąpienia do egzaminu, określają odrębne przepisy prawa.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

Rozdział XVI
Ceremoniał szkolny

§ 1

1. Szkoła posiada sztandar, który jest symbolem szkoły, jej tradycji, wartości oraz tożsamości całej społeczności szkolnej, który otaczany jest szczególnym szacunkiem oraz używany podczas uroczystości szkolnych, państwowych, patriotycznych oraz innych wydarzeń o szczególnie podniosłym charakterze.
2. Poczet sztandarowy jest reprezentacyjnym zespołem uczniów szkoły uczestniczącym w uroczystościach z udziałem sztandaru.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzą:
1) chorąży – uczeń niosący sztandar,
2) dwie osoby stanowiące asystę,
3) rezerwowy skład pocztu sztandarowego.
4. Członkami pocztu sztandarowego powinni być uczniowie, którzy:
1) wyróżniają się wysoką kulturą osobistą,
2) prezentują właściwą postawę uczniowską,
3) przestrzegają postanowień statutu szkoły,
4) są odpowiedzialni, sumienni i zaangażowani w życie szkoły,
5) okazują szacunek symbolom narodowym i szkolnym,
6) godnie reprezentują szkołę.
5. Kandydatów do pocztu sztandarowego mogą zgłaszać nauczyciele i wychowawcy klas.
6. Ostatecznego wyboru członków pocztu sztandarowego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy ucznia oraz, w miarę potrzeby, rady pedagogicznej.
7. Uczeń może pełnić funkcję w poczcie sztandarowym za swoją zgodą, zgodą jego rodziców.
8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny, z możliwością ponownego powołania ucznia do pełnienia tej funkcji.
9. Udział w poczcie sztandarowym jest formą wyróżnienia ucznia i zobowiązuje go do godnego reprezentowania szkoły.
10. Członkowie pocztu sztandarowego są zobowiązani do:
1) zachowania powagi i odpowiedniej postawy podczas uroczystości,
2) przestrzegania zasad ceremoniału szkoły,
3) dbania o powierzony im sztandar,
4) punktualnego stawiania się na uroczystościach,
5) wykonywania poleceń opiekuna pocztu sztandarowego oraz osób odpowiedzialnych za przebieg uroczystości,
6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
11. Członkowie pocztu sztandarowego występują podczas uroczystości w stroju galowym, zgodnym z zasadami określonymi w ceremoniale szkoły.
12. Poczet sztandarowy uczestniczy w szczególności w:

1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
2) uroczystości pasowania na ucznia,
3) ślubowaniu uczniów,
4) uroczystościach związanych z patronem szkoły,
5) obchodach świąt państwowych i uroczystościach patriotycznych,
6) obchodach świąt państwowych i uroczystościach patriotycznych,
7) uroczystościach jubileuszowych szkoły,
8) uroczystościach związanych z ważnymi wydarzeniami z życia szkoły,
9) innych uroczystościach wskazanych przez dyrektora szkoły.

13. Poczet sztandarowy może reprezentować szkołę podczas uroczystości organizowanych poza szkołą za zgodą dyrektora szkoły.

14. W przypadku nieobecności członka podstawowego składu pocztu jego obowiązki przejmuje odpowiedni członek składu rezerwowego.

15. Członek pocztu sztandarowego może zrezygnować z pełnienia funkcji.

16. Członek pocztu sztandarowego może zostać odwołany z pełnionej funkcji w przypadku:
1) rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły,
2) rażącego naruszenia zasad ceremoniału szkoły,
3) zachowania godzącego w dobre imię szkoły,
4) niewywiązywania się z powierzonych obowiązków,
5) powtarzającego się nieprzestrzegania zasad właściwego zachowania,
6) innych uzasadnionych przyczyn uniemożliwiających prawidłowe wykonywanie funkcji.

17. Decyzję o odwołaniu ucznia z pocztu sztandarowego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii opiekuna pocztu sztandarowego i wychowawcy ucznia.

18. W przypadku odwołania lub rezygnacji członka pocztu sztandarowego jego miejsce zajmuje członek składu rezerwowego. W przypadku braku odpowiedniego kandydata Dyrektor Szkoły powołuje nowego członka pocztu zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.

19. Nad organizacją i prawidłowym funkcjonowaniem pocztu sztandarowego czuwa nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, zwany opiekunem pocztu sztandarowego.

20. Do zadań opiekuna pocztu sztandarowego należy w szczególności:
1) przygotowanie uczniów do pełnienia funkcji w poczcie,
2) zapoznanie uczniów z ceremoniałem szkoły,
3) organizowanie udziału pocztu w uroczystościach,
4) nadzorowanie stanu sztandaru i jego właściwego przechowywania,
5) dbanie o przestrzeganie zasad poszanowania sztandaru,
6) współpraca z Dyrektorem Szkoły i osobami odpowiedzialnymi za organizację uroczystości.

21. Sztandar szkoły przechowywany jest w miejscu zapewniającym jego bezpieczeństwo, ochronę przed uszkodzeniem oraz poszanowanie jego symbolicznego charakteru.

22. Szczegółowe zasady dotyczące sposobu posługiwania się sztandarem, postaw i zachowania pocztu sztandarowego, sposobu wprowadzania i wyprowadzania sztandaru, oddawania honorów, przekazywania sztandaru oraz udziału pocztu w poszczególnych uroczystościach określa Regulamin pocztu sztandarowego.

23. Udział pocztu sztandarowego w uroczystościach o charakterze żałobnym lub pogrzebowym odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły, z zachowaniem powagi wydarzenia oraz zasad określonych w ceremoniale szkoły.

Rozdział XVII
Postanowienia końcowe

§ 1

1. Statut Szkoły może być zmieniany w każdym czasie, w trybie określonym w przepisach prawa oświatowego.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwala zmiany Statutu, zgodnie z kompetencjami określonymi w przepisach prawa.
3. Zmiany Statutu wprowadza się w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Po wprowadzeniu zmian w Statucie Dyrektor Szkoły zapewnia opracowanie tekstu ujednoliconego Statutu, uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany.
5. Tekst ujednolicony Statutu udostępnia się w Szkole oraz na stronie internetowej Szkoły.
6. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy prawa oświatowego.

§ 2

1. Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 23 im. „Dzieci Świata” w Gdańsku Uchwałą z dnia 10.11.2026 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 10.11.2026 r.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczas obowiązujący Statut Szkoły.

Iwona Beata Witkowska-Dąbrowska
Elektronicznie podpisany przez Iwona Beata Witkowska-Dąbrowska
Data: 2026.11.12 10:36:18 +01'00'