



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 39
IM. KPT. Ż. W. KAZIMIERZA JURKIEWICZA
W GDYNI

Gdynia, 2026

Preambula

Statut Szkoły Podstawowej im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza opiera się na fundamencie wartości wyrosłych z tradycji morskich. Wskazując uczniom właściwy kompas wartości – oparty na wzajemnym szacunku, uczciwości, odwadze i wytrwałości – przygotowujemy ich do wypłynięcia na szerokie wody dorosłego życia. Dążymy do tego, aby nasza szkoła, zakorzeniona w historii i morskiej tożsamości, była miejscem bezpiecznego wzrostu, rozwijania skrzydeł oraz mądrego kształtowania postaw obywatelskich i patriotycznych. Niech wspierają nas pomyślne wiatry i marzenia sięgające poza linię horyzontu.

Spis treści

Postanowienia ogólne	4
Cele i zadania szkoły	5
Organy szkoły	7
Organizacja pracy szkoły	16
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	36
Rodzice	40
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	42
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	62
Bezpieczeństwo	68
Ceremoniał, sztandar i tradycje szkoły	73
Przepisy końcowe	75

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni jest szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest miasto Gdynia.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina miasta Gdyni z siedzibą w Gdyni.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: gmina miasta Gdyni;
3. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni;
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni;
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni;
8. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni;
9. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 39 im. kpt. ż. w. Kazimierza Jurkiewicza w Gdyni;
10. dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć: Synergia LIBRUS;
11. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
12. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. nabywanie i rozwijanie przez uczniów umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami;
2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3. opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzących do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
6. rozwój moralny i duchowy dziecka;
7. kształtowanie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
8. rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia;
9. opieka i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
10. indywidualizowanie potrzeb dziecka i troska o zapewnienie mu równych szans;
11. tworzenie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

12. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
13. zdobycie umiejętności pływania przez dzieci;
14. kształtowanie świadomości ekologicznej, w tym klimatycznej;
15. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej lokalnej oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
16. rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;
17. upowszechnianie edukacji morskiej;
18. kształtowanie umiejętności kulturalnego spędzania czasu wolnego;
19. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwianie rozwijania uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
20. rozwijanie samodzielności, obowiązkowości, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
21. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
22. wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, tolerancji, wskazanie wzorców postępowania, w tym: możliwość realizacji wolontariatu;
23. kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
24. rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;
25. stwarzanie warunków do prowadzenia mediacji rówieśniczej w szkole;
26. wdrażanie innowacji pedagogicznych i projektów edukacyjnych;
27. wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
28. respektowanie i ewaluację Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia, usprawnianie zaburzonych funkcji i rewalidację w oparciu o Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4. prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
6. nauczanie i wychowanie oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
7. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
8. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;
9. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski;
5. Rzecznik Praw Ucznia.

§ 8. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa.

1. Dyrektor w szczególności jest odpowiedzialny za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów 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.

2. Dyrektor

szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 16) ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej;
- 17) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 18) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
- 19) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty. Powołuje zespół egzaminacyjny i jest jego przewodniczącym.

3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 9. Rada pedagogiczna.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy,
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lubz innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 10. Rada Rodziców.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do rady rodziców 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:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

5. 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.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 11. Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

1) przedstawienia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
- 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 5) zgłaszania propozycji przywilejów uczniowskich związanych z codziennym życiem szkolnym i nadzorowanie ich realizacji po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną;
- 5) wyboru nauczyciela będącego opiekunem samorządu uczniowskiego;
- 6) redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz nadawania komunikatów po uzgodnieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego;
- 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej za zgodą dyrektora;
- 8) wyrażania opinii na temat dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

6. Samorząd, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 12. Rzecznik Praw Ucznia.

1. Rzecznikiem może być:

- 1) uczeń,
- 2) nauczyciel,
- 3) uczeń i nauczyciel.

2. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy.

3. Prawa i obowiązki Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) Egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów.
- 2) Proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów.

- 3) Uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.

4. Szkolny rzecznik może:

- 1) Rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie.
- 2) Rozmawiać i zasięgać rady pedagoga szkoły i psychologa szkolnego.
- 3) Organizować konfrontacje wyjaśniające.
- 4) Uczestniczyć w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia.
- 5) Inicjować działania w szkole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

§ 13. Zasady współpracy organów szkoły i rozwiązywanie sporów pomiędzy nimi.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13. ust.3 i 4 niniejszego statutu.
3. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu, o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 14. Mediacje rówieśnicze i Kręgi Naprawcze.

1. Mediacje rówieśnicze to jedna z metod zarządzania konfliktami w szkole, kształtująca postawę aktywnego poszukiwania pokojowych, konstruktywnych form rozwiązywania konfliktów.

2. Osoby zaangażowane w mediacje:

- 1) opiekun mediacji – osoba dorosła lub odpowiednio przygotowani uczniowie,
- 2) mediatorzy rówieśniczy,
- 3) strony konfliktu.

3. Zasady mediacji:

- 1) dobrowolność,
- 2) poufność,
- 3) bezstronność,
- 4) neutralność.

4. Kręgi Naprawcze (proces naprawczy) - metoda, mająca zastosowanie w sytuacji, kiedy konflikt dotyczy więcej niż dwóch stron; udział w kręgach biorą oprócz autora i odbiorcy czynu również inni członkowie społeczności, na których ten konflikt oddziałuje bezpośrednio lub pośrednio.

5. Na czas prowadzenia mediacji i procesu naprawczego (Kręgów Naprawczych) oraz na czas wykonywania wypracowanego w trakcie mediacji i Kręgów porozumienia zawieszane jest stosowanie kar.

6. Mediacje i Kręgi Naprawcze mają zastosowanie, jeśli osoby zaangażowane w konflikt lub spór wykazują wolę udziału w nich.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacji szkoły,
2. plan finansowy szkoły,
3. plan pracy szkoły,
4. tygodniowy rozkład zajęć,
5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a. edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne,
 - b. religia lub etyka;
3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
4. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6. zajęć z doradztwa zawodowego.

§ 18. 1. W szkole działają:

- 1) oddziały sportowe;
- 2) oddziały innowacyjne;

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 19.1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, w przypadkach i trybie określonych w przepisach odrębnych zajęcia organizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dalej: nauczanie zdalne).

4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej i na pływalni szkolnej

5. Zajęcia szkolne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 20. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej

technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§21.1. Tygodniowy rozkład zajęć stałych, obowiązkowych i dodatkowych opracowuje się na podstawie arkusza organizacyjnego i podaje do wiadomości wszystkich członków społeczności szkolnej.

2. Tygodniowy rozkład zajęć opiniuje rada pedagogiczna.

§22. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział - klasa.

1. Liczebność oddziałów:

- a) klasy I – III – do 25 uczniów,
- c) klasy IV – VIII – do 25 uczniów,
- d) klasy sportowe – co najmniej 20 uczniów, minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej – 10,
- e) szczegółowe regulacje określają corocznie ustalenia organu prowadzącego.

2. Klasa ma przydzielonego opiekuna - wychowawcę.

3. Obowiązki wychowawcy klasy:

- 1) zaznajomienie uczniów ze statutem szkoły, regulaminami i szkolnym systemem oceniania (ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów zachowania, sposobów oceniania, możliwości odwołania się od oceny, możliwości poprawy oceny),
- 2) ustalanie ocen zachowania swoim wychowankom po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego i samoocenie oraz przedstawienie tych ocen na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- 3) dwa tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji skuteczne informowanie uczniów i ich rodziców o prognozowanych ocenach osiągnięć z przedmiotów oraz ocenie zachowania,
- 4) najpóźniej na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji informowanie ucznia o ustalonej ocenie okresowej,
- 5) zapoznanie uczniów z wykazem przedmiotów obowiązkowych , zajęć dodatkowych, nauczycieli uczących,
- 6) podanie do wiadomości tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) podanie kalendarza roku szkolnego,
- 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych wobec ogółu uczniów, jak i uczniów pojedynczych,
- 9) współdziałanie z zespołem pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 10) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 11) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności,
- 12) badanie przyczyn absencji uczniów, podejmowanie działań eliminujących,
- 13) zachęcanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć, informowanie o konkursach przedmiotowych i tematycznych i zawodach sportowych,
- 14) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej budowaniu wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
- 15) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,

- 16) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych,
 - 17) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
 - 18) wdrażanie do dbania o higienę oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z poleceniami dyrektora , uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - prowadzenie dziennika elektronicznego i arkuszy ocen klasy,
 - redagowanie opinii o uczniach,
 - wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły,
 - 20) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy zgodnie programem profilaktyczno - wychowawczym,
 - 21) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
 - 22) opracowanie wspólnie z klasą planu wycieczek i imprez klasowych,
 - 23) systematyczne utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 24) prowadzenie zebrań z rodzicami i wypełnianie protokołu z tych spotkań,
 - 25) respektowanie zaleceń poradni i postanowień sądu rodzinnego.
4. Klasa odbywa zajęcia w wyznaczonych salach.
 5. Klasy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dzielone są na grupy z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wytycznych organu prowadzącego.
 6. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z informatyki i języków obcych jeżeli oddział liczy więcej niż 24 uczniów,
 - 2) podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
 7. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach od 15 do 26 uczniów.
 - 1) Na zajęciach z pływania pod opieką jednego nauczyciela może być maksymalnie 15 uczniów.

§23. Proces edukacyjny.

1. Organizacja roku szkolnego.

1) Organizacja roku szkolnego wynika z kalendarza roku szkolnego corocznie opublikowanego przez MEN.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

1) Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego.

2) Drugi okres kończy się z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3) Daty zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego okresu szkolnego ustala Rada Pedagogiczna.

4) Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

1) W dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole organizuje się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów klas I – VIII w świetlicy szkolnej.

4. Czas pracy szkoły.

1) Zajęcia w świetlicy szkolnej trwają od 6.30 do 17.00 od poniedziałku do piątku.

2) Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 7.10 i trwają do 16.20.

3) Przerwy śródlekcyjne trwają od 05 do 20 minut.

5. Oddział szkolny.

1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3) W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Lekcja.

1) Jest główną formą procesu nauczania i wychowania oraz czasem i formą realizacji podstawy programowej.

2) Trwa 45 minut.

7. Zajęcia dodatkowe.

1) W szkole mogą odbywać się dodatkowe zajęcia:

a) zajęcia edukacyjne, których program został włączony do szkolnego zestawu programów.

b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,

c) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się dla dzieci z trudnościami w nauce,

d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

e) zajęcia realizowane w ramach różnych programów zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.

8. Nauczyciel.

1) Ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów:

- a) podczas ich pobytu w szkole, w czasie lekcji oraz w czasie zajęć i wycieczek organizowanych przez nauczyciela,
- b) w czasie przerw w zajęciach podczas pełnienia dyżuru zgodnie z harmonogramem dyżurów oraz regulaminem dyżurów.

2) Ma obowiązek:

- a) sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowywania tego faktu w dzienniku elektronicznym oraz informowania wychowawcy lub nadzór pedagogiczny o ucieczce ucznia z lekcji,
- b) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym oraz w ostatnim dniu zajęć przed feriami zimowymi i letnimi zapoznać uczniów z bezpiecznym zachowaniem odpowiednio w szkole, podczas zabaw zimowych i wypoczynku letniego oraz odnotować ten fakt w dzienniku,
- c) sprowadzenia uczniów klas I – III do szatni lub do świetlicy w przypadku, gdy prowadzona przez nauczyciela lekcja jest ostatnią w danym dniu dla klasyi dopilnowania porządku podczas ubierania się,
- d) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły,
- e) opracowania oraz umieszczenia w salach odpowiednich regulaminów zawierających zasady korzystania z urządzeń - w przypadku opiekunów pracowni oraz pomieszczeń sportowych,
- f) opieki nad uczniami w szatniach w przypadku nauczycieli wychowania fizycznego i pływania.

3) Zobowiązany jest do:

- a) podejmowania działań gwarantujących pełne bezpieczeństwo zdrowia i życia uczniów poprzez:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - punktualne (zgodnie z planem dyżurów) rozpoczynanie dyżurów i rzetelne, czynne ich wypełnianie,
 - stały nadzór nad uczniami w czasie organizowanych przez szkołę zajęć,

- b) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych, dbałości o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
 - c) niezwłocznego zawiadamiania dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników o grożącym im niebezpieczeństwie.
- 4) Nauczycielowi nie wolno:
- a) pozostawić uczniów bez opieki,
 - b) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,
 - c) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw,
 - d) zwolnić ucznia z zajęć bez pisemnej prośby rodziców wg obowiązującego wzoru.
- 5) W zakresie organizacji wyjść i wycieczek nauczyciel ma obowiązek:
- a) sprawdzać stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - b) w przypadku wycieczki stosować następujący tryb postępowania:
 - zapoznanie wicedyrektora szkoły z celem wycieczki, trasą oraz jej przebiegiem,
 - po uzyskaniu akceptacji wicedyrektora wypełnić kartę wycieczki,
 - zapoznać rodziców uczniów i uczniów z celem wycieczki, harmonogramem regulaminem,
 - uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce,
 - zapoznać uczniów z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa na wycieczce (zapisać ten fakt w dzienniku)
 - zdać dyrektorowi kartę wycieczki.
- 6) W razie wypadku ucznia pozostającego pod opieką nauczyciela, nauczyciel obowiązany jest do:
- a) niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) niezwłocznego zawiadomienia rodziców poszkodowanego, dyrektora szkoły oraz prokuratora i kuratora oświaty w przypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego wypadku,
 - c) wypełnienia odpowiedniej dokumentacji dotyczącej wypadków uczniów.

9. Pomieszczenia szkolne.

1) Wspólnym zadaniem wszystkich członków społeczności szkolnych jest dbanie o ład i estetykę oraz porządek w szkole.

2) Sala lekcyjna.

a) Poszczególnym oddziałom przydziela się sale lekcyjne.

b) Obowiązkiem uczniów i nauczycieli jest utrzymanie sal lekcyjnych na odpowiednim poziomie estetycznym.

c) W szkole funkcjonują pracownie przedmiotowe, które mają swoje regulaminy.

3) Zasady korzystania z obiektów sportowych i rekreacyjnych określają regulaminy.

10. Egzamin ósmoklasisty.

1) Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczania w klasach I – VIII.

2) Egzamin jest egzaminem obowiązkowym; uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.

3) Nie jest określony minimalny wynik egzaminu, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

4) Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:

a) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,

b) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

5) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

6) Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

11. Wycieczki szkolne i imprezy organizowane przez szkołę.

1) Wycieczka realizuje cele zgodne z przepisami prawa oświatowego, w tym z treściami zawartymi w podstawie programowej.

2) Cele wycieczki:

a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,

b) poznawanie kultury i języka innych państw,

c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,

- d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
- e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
- f) podnoszenie sprawności fizycznej,
- g) poprawa stanu zdrowia dzieci,
- h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
- i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
- j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

- 3) Odpowiedzialność za zorganizowanie wycieczki i imprezy ponosi dyrektor szkoły.
- 4) Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad dziećmi biorącymi udział w wycieczce (imprezie) dyrektor szkoły wyznacza kierownika oraz opiekunów, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki, rodzaju środka lokomocji.
- 5) W trakcie trwania wycieczki/imprezy nie ma tzw. „czasu wolnego”. Należy go rozumieć jako czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu wycieczki, a nie jako czas wolny od bezpośredniego dozoru opiekunów.
- 6) Nauczyciel organizujący wycieczkę przygotowuje dokumentację zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 7) Podczas wycieczki lub imprezy szkolnej uczniów obowiązuje przestrzeganie statutu i wszystkich regulaminów szkolnych.

12. Przekazywanie informacji.

- 1) Każda ze społeczności szkolnych ma prawo do informowania o swoich programach, opiniach i problemach.
- 2) Społeczności szkolne mają obowiązek rzetelnego udzielania informacji o swojej działalności.
- 3) Odmowa udzielania informacji może mieć miejsce jedynie ze względu na tajemnicę służbową.
- 4) Sposoby przekazywania informacji:
 - a) dziennik elektroniczny.
 - Dostęp do systemu informatycznego dziennika elektronicznego posiadają: nauczyciele, rodzice i dzieci oraz inni uprawnieni pracownicy.
 - Jest podstawowym źródłem informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
 - Umożliwia komunikację wewnętrzną pomiędzy nauczycielami i zewnętrzną z rodzicami.
 - Wpisy w dzienniku elektronicznym stanowią dokument potwierdzający odbyte zajęcia, frekwencję uczniów oraz realizację planów pracy przedmiotowych.

b) Komunikacja między nauczycielami a rodzicami:

- dziennik elektroniczny,
- zeszyt do korespondencji ucznia lub zeszyt przedmiotowy,
- przez sekretariat szkoły telefonicznie (nr telefonu 58 625 09 71), pisemnie lub mailowo (sekretariat@sp39.pl),

c) Strona internetowa szkoły www.sp39.pl,

d) Facebook „Szkoła Podstawowa nr 39 w Gdyni”.

5) Każdy ma obowiązek:

- a) starannie i rzetelnie zbierać oraz wykorzystywać uzyskane informacje,
 - b) sprawdzić zgodność zebranych informacji z prawdą i podać ich źródła,
 - c) chronić godność osobistą i dobre imię innych osób.
- 6) Informacje nie mogą dotyczyć życia prywatnego osoby, chyba że ona wyrazi na to zgodę w formie pisemnej.

§ 24. W szkole działa biblioteka.

1. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna realizuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Wypożyczalnia książek.

- 1) Z wypożyczalni mogą korzystać bezpośrednio wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, a także rodzice.
- 2) Wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory w okresie trwania zajęć lekcyjnych każdego roku szkolnego.

- 3) Korzystanie z wypożyczalni jest bezpłatne.
- 4) Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczenie, uszkodzenie, zabrudzenie lub zgubienie wypożyczonych książek.
- 5) Z końcem każdego roku szkolnego wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone.
- 6) Czytelnicy mają możliwość wypożyczenia książek, maksymalnie trzech, w tym na okres ferii zimowych.
- 7) Uczniowie i pracownicy odchodzący ze szkoły mają obowiązek potwierdzić kartę obiegową w wypożyczalni.

4. Udostępnianie podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

- 1) Szkoła otrzymuje w ramach dotacji podręczniki i materiały ćwiczeniowe.
- 2) Biblioteka opracowuje podręczniki i materiały ćwiczeniowe, zajmuje się ich udostępnianiem, gromadzeniem, inwentaryzacją.
- 3) Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
- 4) Podręczniki są wypożyczane na okres wskazany przez wychowawcę klasy, jednak nie dłużej niż na okres jednego roku szkolnego i należy je zwrócić najpóźniej w ostatnim tygodniu przed końcem roku szkolnego w ogłoszonym wcześniej terminie.
- 5) Zwrot podręcznika warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącego o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną.
- 6) Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o ich dobry stan i chroni przed zniszczeniem.
- 7) Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zgubienie oraz wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia. Zagubiony lub zniszczony podręcznik należy odkupić.
- 8) Inwentaryzacja podręczników zgromadzonych w bibliotece odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników z danego roku szkolnego.

5. Podczas nauczania zdalnego lub hybrydowego obowiązują następujące zasady:

- 1) wypożyczający nie korzystają z wolnego dostępu do zbiorów, książki podaje bibliotekarz,
- 2) przyjęte książki zostają odłożone do oznaczonego pojemnika,
- 3) odizolowane egzemplarze zostają oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania na okres kwarantanny (3 dni),
- 4) kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.

6. Podczas nauczania zdalnego dopuszcza się zamieszczanie przez nauczycieli biblioteki szkolnej na stronie internetowej szkoły propozycji zajęć i zabaw czytelniczych oraz konkretnych działań uczniów.

7. Czytelnia.

1) Ze wszystkich zbiorów czytelni mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice.

2) W czytelni obowiązuje odrębny regulamin przebywania uczniów podczas przerw.

3) Z księgozbioru można korzystać:

a) wyłącznie na miejscu,

b) w celach dydaktycznych nauczyciel za zgodą bibliotekarza może wypożyczać zbiory czytelni na lekcję.

c) podczas nauczania zdalnego lub hybrydowego czytelnia jest nieczynna.

8. Poszanowanie zbiorów.

1) Książki, podręczniki i inne materiały biblioteczne należy szanować i obchodzić się z nimi z należytą starannością.

2) Książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych nie wolno niszczyć, a w szczególności jest zakazane robienie notatek na marginesach, zaginanie kartek, kreślenie.

3) Zauważone zniszczenia czytelnik zgłasza bibliotekarzowi.

4) Czytelnik odpowiada osobiście za książki, podręczniki, czasopisma i materiały biblioteczne, z których korzysta.

5) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest zgłosić ten fakt nauczycielowi biblioteki i ustalić sposób zrekompensowania szkody.

§ 25. 1. W szkole działa świetlica.

1. Świetlicę prowadzą nauczyciele świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w niej dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz wykonywanie prac domowych.

5. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły.

- 1) Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
- 2) Zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w dniach zajęć edukacyjnych w świetlicy prowadzone są w godz.6.30 – 17.00.

6.Świetlica realizuje szereg celów i zadań, w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
- 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 3) rozwijanie umiejętności kulturalnego spędzania czasu wolnego,
- 3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 4) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zdrowie.
- 5) rozwijanie samodzielności,
- 6)współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy.

7.Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

8.Liczebność grupy przebywającej pod opieką nauczyciela nie może przekraczać 25 uczniów jednocześnie.

§ 26. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 10.30 do 13.50.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Wysokość opłat za posiłki ustala organ prowadzący szkołę.
6. Wszystkich korzystających z płatnego dożywiania w stołówce szkolnej obowiązuje terminowe uiszczanie opłat na wyodrębnione konto bankowe.

§ 27.Wolontariat

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu przez uczniów, którzy ukończyli 13 rok życia, w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 28. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w szczególności w formie:
 - 1) klas terapeutycznych – jeżeli zachodzi potrzeba ich zorganizowania,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest również udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i wykonywanych zadań, w szczególności:

- 1) pedagog szkolny,
- 2) pedagog specjalny,
- 3) psycholog,
- 4) logopeda,
- 5) terapeuta pedagogiczny,
- 6) doradca zawodowy,
- 7) terapeuta integracji sensorycznej (SI),
- 8) inni specjaliści i terapeuci posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i potrzeb uczniów.

8. W ramach innych zajęć o charakterze terapeutycznym szkoła może organizować, odpowiednio do rozpoznanych indywidualnych potrzeb ucznia oraz posiadanych możliwości organizacyjnych i kadrowych, zajęcia prowadzone przez terapeutę integracji sensorycznej (SI).

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy w szczególności:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. W szkole prowadzi się rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu ucznia.

11. W ramach działań, o których mowa w ust. 10, może być prowadzona ocena funkcjonalna ucznia, rozumiana jako wieloaspektowy proces rozpoznawania jego funkcjonowania, indywidualnych potrzeb, możliwości, mocnych stron, trudności oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w procesie edukacyjnym i społecznym.

12. Celem oceny funkcjonalnej jest w szczególności:

- 1) rozpoznawanie mocnych stron, możliwości i potrzeb ucznia,
- 2) określanie obszarów wymagających wsparcia,
- 3) identyfikowanie czynników ułatwiających i utrudniających funkcjonowanie ucznia,
- 4) planowanie i dostosowywanie działań edukacyjnych, wychowawczych i wspierających do indywidualnych potrzeb ucznia,
- 5) monitorowanie funkcjonowania i postępów ucznia oraz skuteczności podejmowanych działań,
- 6) modyfikowanie udzielanego wsparcia odpowiednio do aktualnych potrzeb ucznia.

13. Rozpoznawanie potrzeb ucznia i ocena jego funkcjonowania prowadzone są przez nauczycieli, wychowawcę oraz specjalistów, w ramach ich zadań, we współpracy z uczniami jego rodzicami, a w razie potrzeby również z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami wspierającymi ucznia i rodzinę.

14. Wnioski wynikające z rozpoznania funkcjonowania ucznia wykorzystuje się do organizowania procesu kształcenia, wychowania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz do planowania, dostosowywania i modyfikowania form wsparcia udzielanego uczniowi.

15. Działania prowadzone są systematycznie, z poszanowaniem godności, podmiotowości, praw i indywidualnych potrzeb ucznia oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

16. Ocena funkcjonalna prowadzona w szkole nie zastępuje diagnozy prowadzonej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną ani diagnozy medycznej lub innej diagnozy, do której przeprowadzania uprawnione są właściwe podmioty.

17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizacja kształcenia, wychowania i opieki odbywa się zgodnie z orzeczeniem oraz indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym (IPET), na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

18. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się, odpowiednio do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia i działania przewidziane w przepisach dotyczących kształcenia specjalnego.

19. Zajęcia rewalidacyjne nie stanowią formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, lecz są organizowane w ramach kształcenia specjalnego ucznia posiadającego odpowiednie orzeczenie.

§ 29. Wydłużenie okresu nauki

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność okres nauki może zostać wydłużony na zasadach i w wymiarze określonym w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

2. Decyzję w sprawie wydłużenia okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.

3. Decyzję w sprawie wydłużenia okresu nauki podejmuje się w terminach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących organizowania kształcenia specjalnego.

4. Wydłużenie okresu nauki nie jest formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej i stanowi odrębny sposób organizacji kształcenia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 30. Współpraca z poradniami i innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz – odpowiednio do potrzeb – z placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami leczniczymi, ośrodkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, może obejmować w szczególności:

- 1) konsultacje dotyczące rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 2) konsultacje dotyczące organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) współpracę przy planowaniu i realizacji działań wspierających ucznia;
- 4) konsultacje i wsparcie dla rodziców i nauczycieli;

- 5) wymianę informacji niezbędnych do zapewnienia uczniowi odpowiedniego wsparcia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 6) organizowanie lub udział w szkoleniach, warsztatach, konsultacjach i innych formach wsparcia;
 - 7) podejmowanie innych działań wynikających z indywidualnych potrzeb ucznia.
3. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi odbywa się z poszanowaniem praw ucznia i jego rodziców oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi ochrony danych osobowych.
4. Działania szkoły w zakresie współpracy, o której mowa w niniejszym paragrafie, koordynuje dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.
5. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:
- 1) stały kontakt z rodzicami,
 - 2) zebrania rodziców,
 - 3) warsztaty, szkolenia wspierające kompetencje wychowawcze rodziców,
 - 4) konsultacje dla rodziców.
6. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 31. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego,

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba.
2. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
 - 1) realizuje systematyczne i zaplanowane działania przygotowujące uczniów do świadomego i odpowiedzialnego planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspiera uczniów w poznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, mocnych stron, kompetencji oraz możliwości i ograniczeń;
 - 3) zapewnia uczniom informacje o zawodach, rynku pracy, systemie edukacji, szkołach ponadpodstawowych oraz możliwościach dalszego kształcenia;
 - 4) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kariery edukacyjno-zawodowej;

- 5)udziela uczniom indywidualnych porad i konsultacji w zakresie planowania dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej;
- 6)realizuje działania z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7)wspiera rodziców w procesie planowania przez uczniów ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 8)współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i podmiotami wspierającymi doradztwo zawodowe;
- 9)organizuje, w miarę potrzeb i możliwości, spotkania z przedstawicielami zawodów, pracodawcami, absolwentami, wycieczki, warsztaty, konkursy i inne przedsięwzięcia związane z poznawaniem świata zawodów i rynku pracy;
- 10)udostępnia uczniom i rodzicom informacje oraz materiały dotyczące zawodów, możliwości kształcenia i rynku pracy;
- 11)prowadzi ewaluację działań z zakresu doradztwa zawodowego.

3.Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach VII–VIII – w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, w wymiarze godzin określonym w ramowym planie nauczania;
- 2) w klasach I–VI – w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych działań szkoły związanych z orientacją zawodową;
- 3) we wszystkich klasach, odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów, poprzez działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów.

4. Szczegółowe zasady realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa „Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego”.

§ 32. Korzystanie z telefonów komórkowych

W szkole obowiązuje ogólny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych przez uczniów. Regulacje zostały zawarte w regulaminie.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: specjalistów, asystenta lub pomoc nauczyciela a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

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

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Wszyscy pracownicy szkoły realizują Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 34. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Prawa nauczyciela.

1) Prawa nauczyciela reguluje Karta Nauczyciela, Ustawa Prawo Oświatowe oraz Kodeks Pracy i Kodeks Karny.

2) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.

3) Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,

2) odpowiednich warunków pracy, zgodnych z zasadami bhp, umożliwiającymi realizowanie dydaktycznych i wychowawczych zadań szkoły,

3) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się,

4) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,

5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę,

6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,

7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze,

- a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
- b) Nagrody Kuratora Oświaty,
- c) Nagrody Prezydenta Miasta Gdynia,
- d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
- e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”.

8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:

- a) udział w konferencjach metodycznych,
- b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
- c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych,
- d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

9) oceny swojej pracy,

10) zdobywania stopni awansu zawodowego,

11) do opieki ze strony mentora,

12) świadczenia urlopowego z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

13) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,

14) szacunku do swoich przekonań, poglądów i respektowania prywatności,

15) wyboru programu oraz podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego. Ma również prawo do opracowania własnego programu. Wybrany program oraz podręcznik przedstawia dyrektorowi szkoły.

4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.

5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,

2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,

- 3)oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychofizyczne,
- 4)ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
- 5)rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
- 7)wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- 8)wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
- 9)systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10)uczestniczyć w różnych formach doskonalenia celem doskonalenia wiedzy i umiejętności,
- 11)przestrzegać statutu szkoły,
- 12)zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 13)używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 14)pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem,
- 15)właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 16)dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
- 17)służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
- 18)aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
- 19)rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych i egzaminów,
- 20)udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,
- 21)stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 22)wnioskować o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji,
- 23)wnioskować o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
- 24)sporządzać odpowiednią dokumentację, zgodnie z ustaleniami szkolnymi,

- 25) przedstawiać sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawiać je na zebraniach rady pedagogicznej,
- 26) prowadzić lekcje otwarte i koleżeńskie,
- 27) zachować tajemnicę służbową.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w aktach prawnych.

§ 35. Inni pracownicy szkoły.

1. W szkole tworzy się stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne).
2. W szkole tworzy się stanowiska obsługi.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) dbałość o czystość,
 - 2) dbałość o wyposażenie i sprzęty szkolne,
 - 3) przygotowywanie posiłków,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa,
 - 5) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają regulaminy szkolne oraz zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
7. Pracownicy administracji i obsługi szkoły mają prawo i obowiązek reagowania na nieprawidłowe zachowania uczniów, które stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych lub powodują niszczenie mienia czy wkładu pracy.
8. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

Rozdział VI

Rodzice

§ 36. Prawa rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, ocen z prac pisemnych oraz wglądu do tych prac,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny uzasadnionych opinii na temat pracy szkoły z zachowaniem drogi służbowej,
 - 5) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami ocen ze wszystkich przedmiotów oraz zachowania na początku każdego roku szkolnego,
 - 6) znajomości systemu nagród i kar obowiązujących w szkole,
 - 7) dostępu do dziennika elektronicznego.
2. W uzasadnionych i wyjątkowych wypadkach na pisemny wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły może nastąpić zmiana nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, zgłaszając taki wniosek większością 3/4 głosów w obecności co najmniej 3/4 ogółu stanu rodziców danej klasy, gdzie ucznia reprezentuje tylko jeden rodzic.
3. Decyzję o odwołaniu nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 37. Obowiązki rodziców.

1. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zgłoszenie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko poza granicami kraju,

- 3) aktualizowanie danych kontaktowych i innych informacji dotyczących dziecka,
- 3) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 4) zapewnienie dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce,
- 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki,
- 6) systematyczne sprawdzanie: przygotowania dziecka do zajęć, sposobu wykonywania zadań,
- 7) dopilnowanie, aby dziecko po okresie nieobecności w szkole, uzupełniło braki z niej wynikające,
- 8) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole,
- 9) interesowanie się osiągnięciami lub ewentualnymi niepowodzeniami dziecka,
- 10) systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego,
- 11) współdziałanie ze szkołą w realizowaniu zadań dydaktycznych i wychowawczych, m.in.
 - a) uczestnictwo w spotkaniach informacyjnych z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu w ramach konsultacji,
 - b) stawianictwo w szkole na uzasadnione wezwanie wychowawcy, innego nauczyciela lub dyrektora,
 - c) respektowanie i egzekwowanie postanowień wychowawcy w sprawie stosowania kar statutowych.
- 12) zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami ocen ze wszystkich przedmiotów oraz zachowania, zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 13) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
- 14) wdrażanie dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- 15) poszanowanie godności osobistej nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 16) dostosowanie się do regulaminów i procedur obowiązujących w szkole,
- 17) wszechstronne rozwijanie zainteresowań swojego dziecka, dbanie o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§38. Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowania w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

6) umożliwienie nauczycielom dokonania ewaluacji własnej pracy, doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości zasad oceniania,

2) znajomości wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,

3) systematyczności, sprawiedliwości i jawności w ocenianiu,

4) uzasadnienia oceny na swoją prośbę lub rodzica,

5) możliwości poprawienia oceny częściowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem bezpośrednio po jej otrzymaniu, z wyłączeniem ocen z kartkówki.

7. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznego uczęszczania na zajęcia, celem umożliwienia nauczycielom wystawienia prawidłowej i sprawiedliwej oceny,

2) systematycznego przygotowywania się do zajęć,

3) zgłoszenia nauczycielowi omawiającemu pracę pisemną wątpliwości związanych ze schematem punktowania,

4) zgłoszenia chęci poprawy oceny częściowej.

8. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

4) wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas znajdują się w pokoju nauczycielskim.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Nauczyciele mają prawo do:

1) wystawiania autonomicznej oceny z przedmiotu,

2) zastosowania odpowiednich sankcji w ocenie w przypadku unikania przez ucznia zajęć, prac klasowych i innych form bieżącego oceniania,

3) różnych form kontroli postępów ucznia.

11. Informacja zwrotna i uzasadnienie oceny. Uzasadnienie oceny jest jej wyjaśnieniem w odniesieniu do wymagań i stopnia ich realizacji.

1) Informacja zwrotna dotycząca mocnych i słabych stron ucznia:

a) nauczyciel stosuje informację zwrotną w przypadkach schematu punktowania, który dostarcza ogólnych informacji o jakości pracy ucznia,

b) musi być ściśle związana z kryteriami oceniania,

c) zawiera:

- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

- odnotowanie tego, co wymaga poprawienia,

- wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę,

- wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien pracować,

d) ma formę swobodnie skonstruowanej pisemnej lub ustnej wypowiedzi nauczyciela.

2) Uzasadnienie oceny mogą stanowić:

a) liczba punktów przyznana według schematu punktowania,

b) ustalenie bieżącej oceny zgodnie ze schematem procentowym,

d) ocena opisowa,

e) bieżące omówienie sytuacji edukacyjnych,

f) informacja zwrotna.

12. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.

- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, w szczególności sprawdziany, prace klasowe, kartkówki i inne pisemne prace podlegające ocenianiu, są udostępniane uczniowi oraz, w przypadku ucznia niepełnoletniego, jego rodzicom.
- 2) Uczeń zapoznaje się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą podczas zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia wyniki sprawdzianu, pracy klasowej lub innej pracy pisemnej, albo w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 3) Rodzice ucznia mają możliwość zapoznania się ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą:
 - a) podczas zebrań i konsultacji dla rodziców;
 - b) podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem, w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - c) w inny sposób ustalony przez nauczyciela, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
- 4) Udostępnienie pracy, o którym mowa w ust. 2 i 3, polega w szczególności na umożliwieniu zapoznania się z jej treścią, ustaloną oceną, popełnionymi błędami oraz sposobem oceniania.
- 5) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych ucznia oraz danych osobowych innych osób.
- 6) Oryginały sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia pozostają w dokumentacji nauczyciela lub szkoły i nie są wydawane uczniowi ani jego rodzicom do domu, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów prawa.
- 7) Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.
- 8) Szczegółowy sposób i termin udostępniania pisemnych prac ucznia może zostać określony przez nauczyciela, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym statucie.

§39. Klasyfikacja

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń i dostosowań edukacyjnych zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych.

4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:

- a) stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem od lekarza specjalisty,
- b) specyficzne trudności w uczeniu się,
- c) niepełnosprawność.

2) Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. Promowanie uczniów.

1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4) Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5) Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając jego możliwości edukacyjne, do klasy programowo wyższej.

6) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

7. Tryb przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1) Rok szkolny w Szkole Podstawowej nr 39 podzielony jest na dwa okresy.

2) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące,

b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe.

3) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4) Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest zgodnie z kalendarzem ustalonym na bieżący rok szkolny przez radę pedagogiczną.

5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6) Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

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

10) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11) Klasyfikację rozpoczyna posiedzenie komisji klasyfikacyjnych rady pedagogicznej, kończy plenarne posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.

12) W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

13) W klasach IV-VIII oceny śródroczne i roczne ustala się według skali sześciostopniowej z wszystkich zajęć edukacyjnych, w tym również z dodatkowych, z wyłączeniem:

a) doradztwa zawodowego.

14) Na ocenę śródroczną i roczną wpływają wyniki:

a) w pierwszej kolejności samodzielnych prac:

- prac klasowych,
- sprawdzianów,
- testów,
- kartkówek,
- projektów,
- samodzielnych wypowiedzi ustnych,

b) w dalszej kolejności:

- wyniki pracy na lekcji,
- wyniki pracy w zespole,
- aktywność,
- dobrowolne prace dodatkowe, w tym prace domowe,

c) na ocenę wpływa również:

- sposób przygotowania do pracy na lekcji,
- systematyczność,
- staranność i samodzielność wykonywania pracy.

15) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą.

16) Na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji rocznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o prognozowanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz ocenie nagannej lub nieodpowiedniej z zachowania. Powiadamiają w skuteczny sposób (pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego), który zapewni dotarcie informacji do rodzica/opiekuna prawnego oraz umożliwi nawiązanie kontaktu rodzica/prawnego opiekuna z nauczycielem planującym ocenę niedostateczną lub wychowawcą planującym obniżoną ocenę zachowania.

- 17) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 18) Na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji nauczyciele przedmiotu i wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej.
- 19) W ustalonym w kalendarzu szkolnym dniu wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów ustalają oceny i wpisują je do dziennika elektronicznego w odpowiednią rubrykę.
- 20) Ustalone oceny roczne na podstawie wpisu w dzienniku elektronicznym wychowawca klasy wpisuje w pełnym brzmieniu do arkusza ocen ucznia.
- 21) Uczeń nie jest klasyfikowany z danego przedmiotu, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 22) Egzamin klasyfikacyjny przysługuje uczniowi, który odbywa indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
- 23) W przypadku spełnienia przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą należy ustalić minimum wymagań dla każdego przedmiotu przed rozpoczęciem tej formy nauki.
- 24) Uczeń, który nie jest klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych na prośbę pisemną rodziców może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za uprzednią zgodą rady pedagogicznej.
- 25) Data egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalana na ostatnim posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej i podawana do wiadomości ucznia oraz jego rodziców w formie pisemnej.
- 26) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy prawa oświatowego.
- 27) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego złożony najpóźniej dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
- 28) Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
- 29) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy prawa oświatowego.

30) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

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

31) Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt 30), roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

32) Uczeń kończy szkołę podstawową:

- a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
- b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i go ukończył; nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać.

§40. Ocena z przedmiotu

1. Klasy I – III.

1) Bieżący poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I, II i III oceniany jest za pomocą symboli:

- a) wzorowo (W),
- b) bardzo dobrze (B),
- c) dobrze (D),
- d) przeciętnie (P),
- e) słabo (S),
- f) niedostatecznie (N).

2) Bieżący poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasie III może być wyrażony stopniami:

- a) celujący (6),
- b) bardzo dobry (5),
- c) dobry (4),
- d) dostateczny (3),

e) dopuszczający (2),

f) niedostateczny (1).

3) Wymagania edukacyjne ucznia klas I – III na ocenę:

a) wzorowo (W)/celujący (6):

- posiada pełen zakres wiedzy określonej programem nauczania,
- samodzielnie potrafi się nią posługiwać w podejmowanych zadaniach dydaktycznych,
- rozwiązuje problemy,
- planuje i organizuje swoją pracę,
- jest aktywny i zaangażowany w proces edukacyjny,
- chętnie podejmuje dodatkowe zadania;

b) bardzo dobrze (B)/bardzo dobry (5):

- w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania,
- posiada umiejętności zastosowania go w praktyce,
- rozwiązuje zadania problemowe przy pomocy nauczyciela,
- jest samodzielny i aktywny na lekcjach.

c) dobrze (D)/dobry (4):

- w podstawowym stopniu opanował zakres materiału objęty programem nauczania,
- nie zawsze potrafi samodzielnie zastosować go w praktyce,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania problemowe,
- stara się być aktywny na lekcjach;

d) przeciętnie (P)/dostateczny (3):

- w stopniu minimalnym opanował zakres wiedzy objęty programem nauczania,
- nie posiada umiejętności samodzielnego jej zastosowania,
- nie zawsze wykazuje chęci do współpracy,
- odpowiednio umotywowany jest w stanie z pomocą nauczyciela wykonać proste zadania dydaktyczne;

e) słabo(S)/dopuszczający (2):

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych na poziomie wymagań podstawowych,
- brak tych wiadomości i umiejętności nie wyklucza możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki;

f) niedostatecznie (N)/niedostateczny (1):

- nie opanował minimum podstawy programowej, - nie wykazuje chęci podejmowania wysiłku edukacyjnego.

4) W przypadku ustalania bieżących ocen stosuje się „plusy” i „minusy”.

5) Nauczyciel ocenia prace pisemne uczniów klas według podanego schematu procentowego:

- a) 100% - 97% - wzorowo (W)/celujący (6),
- b) 96% - 86% - bardzo dobrze (B)/bardzo dobry (5),
- c) 85% - 70% - dobrze (D)/dobry (4),
- d) 69% - 51% - przeciętnie (P)/dostateczny (3),
- e) 50% - 31% - słabo (S)/dopuszczający (2),
- f) 30% - 0% - niedostatecznie (N)/nieostateczny (1).

6) Nauczyciel, ze względu na specyfikę pracy pisemnej lub zajęć edukacyjnych, może zastosować inny schemat oceniania niż w pkt 5), który nie może mieć niższych progów procentowych.

2. Klasy IV – VIII.

1) Poziom wiedzy i umiejętności ucznia w klasach IV-VIII wyraża się stopniami:

- a) celujący (6),
- b) bardzo dobry (5),
- c) dobry (4),
- d) dostateczny (3),
- e) dopuszczający (2),
- f) niedostateczny (1).

2) Ramowe wymagania na poszczególłą ocenę szkolną, obejmujące ogólne rodzaje aktywności, wiadomości i umiejętności ucznia klasy IV - VIII:

a) celujący (6):

- opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej,
- przejawia autentyczne zainteresowanie przedmiotem,
- wywiązuje się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,
- podejmuje dodatkowe zadania i wykonuje je wzorowo,
- lub osiągnął sukces w konkursach na szczeblu ponadszkolnym,;

b) bardzo dobry (5):

- aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- podejmuje dodatkowe zadania,
- dobrze opanował wiedzę i poprawnie się nią posługuje,
- potrafi korzystać ze źródeł informacyjnych wskazanych przez nauczyciela,
- podejmuje próby samodzielnego zbierania informacji,
- efektywnie pracuje w grupie,

- jest systematyczny i staranny w wykonywaniu pracy;

c) dobry (4):

- stara się aktywnie i efektywnie uczestniczyć w zajęciach,
- chętnie realizuje wskazane zadania,
- zna dobrze podstawowe zagadnienia określone podstawą programową,
- rozwiązując problemy, korzysta z podawanych informacji,
- przy trudniejszych zadaniach wymaga pomocy,
- wypowiada się dość samodzielnie i starannie,
- dobrze współpracuje w grupie,
- nie przejawia własnej inicjatywy lub robi to sporadycznie;

d) dostateczny (3):

- wykazuje chęć włączania się do pracy,
- rozumie podstawowe treści wynikające z podstawy programowej,
- rzadko wykazuje samodzielność,
- potrzebuje pomocy przy rozwiązywaniu problemów,
- wykonuje proste polecenia,
- w grupie podporządkowuje się i wykonuje podstawowe zadania;

e) dopuszczający (2):

- opanował tylko minimum podstawy programowej,
- pracuje niechętnie, uchyla się od wykonywania zadań,
- nie wykazuje samodzielności;

f) niedostateczny (1):

- nie opanował minimum podstawy programowej,
- nie wykazuje chęci podejmowania wysiłku edukacyjnego.

3) Nauczyciel ocenia prace pisemne uczniów klas IV – VIII według podanego schematu:

a) 100% - 97% - celujący (6),

b) 96% - 86% - bardzo dobry (5),

c) 85% - 70% - dobry (4),

d) 69% - 51% - dostateczny (3),

e) 50% - 31% - dopuszczający (2),

f) 30% - 0% - nieostateczny (1).

4) Nauczyciel, ze względu na specyfikę pracy pisemnej lub przedmiotu, może zastosować inny schemat oceniania, który nie może mieć niższych progów procentowych.

5) W przypadku zastosowania innego schematu procentowego nauczyciel ma obowiązek

poinformować o tym uczniów.

- 6) Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną lub roczną na podstawie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego przedmiotu
- 7) Wynik diagnozy nie liczy się do średniej.
- 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel przede wszystkim bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 9) Oceny z religii i etyki umieszczane na świadectwie szkolnym nie są wliczane do średniej ocen.
- 10) Za pracę niesamodzielną, odpisaną lub przepisana bez podania źródła uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 11) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §39 ust. 2 pkt 1 a-e.
- 12) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w §39 ust.2 pkt 1f.

§41.Narzędzia umożliwiające pomiar osiągnięć uczniów

1. Praca klasowa, sprawdzian, test.

- 1) Pracę klasową, test, sprawdzian nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć co najmniej tydzień przed planowanym terminem przeprowadzenia.
- 2) Nauczyciel ma obowiązek zaznaczyć w dzienniku elektronicznym dzień planowanej pracy klasowej, sprawdzianu, testu.
- 3) Wpis pracy klasowej, sprawdzianu, testu do dziennika elektronicznego na tydzień przed planowanym terminem jest warunkiem jej odbycia się.
- 4) Termin pracy klasowej, testu, sprawdzianu jest ostateczny i nie podlega zmianie, chyba że zasady współżycia społecznego wymagają, że przesunięcie terminu jest konieczne.
- 5) Jeżeli termin pracy klasowej, testu, sprawdzianu został przesunięty na inny termin na prośbę uczniów nie stosuje się przepisów pkt. a-d. Jeżeli praca klasowa, sprawdzian, test nie odbył się w planowanym terminie z winy nauczyciela, ma on obowiązek ponownego ustalenia terminu.
- 6) Ilość prac klasowych, sprawdzianów, testów jest ograniczona:
 - w klasach I – III oraz IV – VI do jednej dziennie i dwóch tygodniowo,

- w klasach VII – VIII do jednej dziennie i trzech tygodniowo.

7) Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o planowanej powtórce przed pracą klasową.

8) Uczniowie mają prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim będą musieli sprostać.

9) Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie, teście ma obowiązek na najbliższej lekcji, na której jest obecny, umówić się z nauczycielem, co do terminu uzupełnienia materiału objętego pracą klasową, sprawdzianem, testem oraz ustalenia terminu zaliczenia pracy klasowej.

2. Kartkówka.

1) Kartkówka jest pisemną formą bieżącej kontroli wiadomości uczniów.

2) Kartkówka obejmuje zakres treściowy jednego bieżącego tematu.

3) Kartkówka jako narzędzie monitorowania systematycznego przygotowania ucznia do lekcji nie podlega poprawie.

4) Nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów o zamiarze przeprowadzenia kartkówki.

5) Uczeń, który danego dnia wylosował szczęśliwy numer nie musi pisać niezapowiedzianej kartkówki.

3. Sprawdzian, test, pomiar z wychowania fizycznego.

1) Sprawdzian, test, pomiar jest formą kontroli umiejętności, sprawności fizycznej, zdolności podstawowych i zaawansowanych oraz wiadomości.

2) Nauczyciel wychowania fizycznego nie ma obowiązku informować ucznia przed planowanym terminem sprawdzianu, testu, pomiaru.

3) Sprawdzian, test, pomiar nie jest wliczany do ogólnej puli sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów.

4) Uczniowie mają dwa tygodnie na poprawienie sprawdzianu, testu, pomiaru.

5) Uczeń, który nie był obecny na sprawdzianie, teście czy pomiarze ma obowiązek na najbliższej lekcji umówić się z nauczycielem przedmiotu co do terminu nadrobienia zaległości.

4. Odpowiedź ustna.

1) Obejmuje zakres treściowy najwyżej trzech ostatnich lekcji.

2) Nauczyciel nie musi uprzedzać uczniów o zamiarze sprawdzania wiedzy za pomocą odpowiedzi ustnej.

3) Uczeń, który danego dnia wylosował szczęśliwy numer nie może zostać wywołany do

Odpowiedzi, chyba, że sam się zgłosi.

5. Praca na lekcji (aktywność).

- 1) Nauczyciel ma obowiązek ocenić aktywność ucznia na lekcji lub jej brak, w sposób ustalony w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 2) Uczeń, który nie koncentruje się na lekcji, nie bierze w niej udziału, nie robi notatek, może otrzymać ocenę niedostateczną za pracę na lekcji.

6. Udział ucznia w konkursach/zawodach sportowych.

- 1) Uczeń jest wyróżniony oceną pozytywną oraz uwagą pozytywną.
- 2) Uczeń jest wyróżniony oceną celującą z przedmiotu oraz uwagą pozytywną za sukces w konkursie/zawodach na poziomie co najmniej międzyszkolnym.
- 3) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą.

7. Praca własna.

- 1) Prace plastyczne.
- 2) Wytwory techniczne i rękodzieło, kulinaria.
- 3) Prezentacja multimedialna.
- 4) Projekt.
- 5) Materiały informacyjne związane z tematem zajęć.
- 6) Przygotowanie zajęć lekcyjnych i ich realizacja.
- 7) Zadania dodatkowe.

8. Prace domowe

- 1) W czasie wolnym od zajęć nie są zadawane prace o charakterze praktyczno-technicznym.
- 2) Nauczyciel przedmiotu może zadawać prace domowe pisemne. Pisemne zadania domowe mogą służyć wyłącznie utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu wiedzy zdobytej bezpośrednio na lekcji. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa musi zostać sprawdzona przez nauczyciela, a uczeń musi otrzymać informację zwrotną.
- 3) Praca domowa nie podlega ocenie.
- 4) Nauczyciel może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną uczniowi, który systematycznie wykonuje nieobowiązkowe pisemne prace domowe.

9. Zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń.

- 1) Zeszyt stanowi dowód pracy i zaangażowania ucznia w lekcję.
- 2) Obowiązkiem ucznia jest staranne prowadzenie zeszytu oraz przechowywanie go co najmniej do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3) Uczeń ma prawo do oceny zeszytu, z uwzględnieniem wkładu pracy, systematyczności i staranności, adekwatnej do jego możliwości.

4) Nauczyciel ma prawo kontrolowania i oceniania zeszytu uczniowskiego co najmniej raz w okresie.

10. Podręcznik.

1) Zespół przedmiotowy nauczycieli wybiera podręczniki do prowadzenia przedmiotu.

2) Szkolny zestaw podręczników na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor szkoły.

3) Szkoła zobowiązana jest zaopatrzyć uczniów w podręczniki finansowane z dotacji i w miarę możliwości w materiały ćwiczeniowe.

4) Uczeń jest zobowiązany przynosić podręcznik na lekcję, poza sytuacjami, gdy nauczyciel zaplanuje inny sposób realizacji procesu edukacyjnego.

5) Uczeń ponosi odpowiedzialność za poszanowanie podręcznika.

§ 42. Ocena zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia określa jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Zasady oceniania zachowania uczniów reguluje Statut.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń, dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub poradni specjalistycznej.

4. Ocena zachowania w klasach 1-3 ma charakter opisowy.

5. W ocenie zachowania brane są pod uwagę:

1) Obowiązki: Wywiązywanie się z podstawowych zadań ucznia.

2) Szacunek: Okazywanie go nauczycielom, rówieśnikom i pracownikom szkoły.

3) Samorozwój: Przejmowanie odpowiedzialności za własne cele rozwojowe.

4) Normy: Przestrzeganie ogólnych zasad społecznych w szkole i poza nią.

5) Język: Stała dbałość o kulturę słowa i estetykę wypowiedzi.

6) Bezpieczeństwo: Troska o zdrowie własne oraz innych osób w otoczeniu.

7) Relacje: Aktywna współpraca i budowanie pozytywnych więzi z ludźmi.

8) Zaangażowanie: Udział w życiu klasy, szkoły oraz społeczności lokalnej.

9) Tożsamość: Szacunek dla ojczyzny oraz kultury innych narodów.

6. Na ocenę z zachowania składa się: samoocena ucznia, ocena klasy, ocena poszczególnych nauczycieli uczących w oddziale, uwagi pozytywne i negatywne oraz ocena wychowawcy. Wychowawca przedstawia ostateczne propozycje ocen z zachowania w zespole nauczycieli uczących.
7. Nauczyciele na bieżąco oceniają zachowanie uczniów wpisując do dziennika elektronicznego uwagi pozytywne lub negatywne.
8. Uwagi pozytywne wpisywane są za wyróżniające się pozytywne zachowania ucznia w wymienionych wyżej kategoriach:
 - 1) zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - 2) postawę koleżeńską,
 - 3) działalność charytatywną na rzecz ludzi, zwierząt i środowiska naturalnego,
 - 4) godne reprezentowanie szkoły w uroczystościach, konkursach, zawodach sportowych.
9. Uwagi negatywne wpisywane są za:
 - 1) łamanie obowiązującego się prawa,
 - 2) nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - 3) łamanie regulaminów szkolnych,
 - 4) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia.
10. Kryteria oceny z zachowania:

1) Wzorowe:

Uczeń powinien spełniać kryteria we wszystkich siedmiu podstawowych obszarach wskazanych w Statucie Szkoły,

a) w szczególności systematycznie angażować się:

- w życie klasy i szkoły,
- działalność charytatywną,

b) wykazywać:

- postawę koleżeńską,
- gotowość do niesienia pomocy,

c) godnie reprezentować szkołę w uroczystościach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

d) na ocenę wzorową uczeń może mieć jedną uwagę negatywną, nie może ona jednak dotyczyć zachowań zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu drugiego człowieka oraz umyślnego niszczenia mienia szkoły. Pojedyncze, incydentalne

uchybie nie powinno automatycznie skutkować obniżeniem oceny, jeżeli uczeń właściwie reaguje na zwróconą uwagę, podejmuje działania naprawcze i jego całoroczna postawa pozostaje wzorowa.

2) Bardzo dobre:

a)Uczeń:

- w sposób stały i świadomy przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
- właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- szanuje innych członków społeczności szkolnej,
- jest koleżeński,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe i trudne,
- podejmuje działania naprawcze w przypadku niewłaściwego zachowania,
- włącza się w życie klasy i szkoły stosownie do swoich możliwości,
- działa społecznie, reprezentuje szkołę,
- nie dopuszcza się zachowań rażąco naruszających zasady współżycia społecznego, godność lub bezpieczeństwo innych osób.

b) Na ocenę bardzo dobrą uczeń może mieć trzy uwagi negatywne. nie może ona jednak dotyczyć zachowań zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu drugiego człowieka oraz umyślnego niszczenia mienia szkoły. Pojedyncze, incydentalne uchybie nie powinno automatycznie skutkować obniżeniem oceny, jeżeli uczeń właściwie reaguje na zwróconą uwagę, podejmuje działania naprawcze i jego całoroczna postawa pozostaje wzorowa.

3) Dobre:

a)Uczeń:

- zasadniczo przestrzega obowiązków ucznia i zasad obowiązujących w szkole,
- prawidłowo funkcjonuje w społeczności klasowej i szkolnej,
- prezentuje ogólnie właściwą kulturę osobistą,
- okazuje szacunek innym osobom,
- dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- reaguje na uwagi nauczycieli i podejmuje działania zmierzające do poprawy,

- wywiązuje się z podstawowych obowiązków, choć nie zawsze robi to systematycznie i samodzielnie,

- nie musi wykazywać szczególnej aktywności na rzecz szkoły lub klasy,

- może mieć pojedyncze lub powtarzające się uchybienia, jeżeli nie mają one charakteru rażącego, uporczywego ani zagrażającego bezpieczeństwu lub godności innych osób, popełniane uchybienia nie dominują w całokształcie jego funkcjonowania.

b) Na ocenę dobrą uczeń może mieć 5 uwag negatywnych.

c) Ocena dobra oznacza właściwą, poprawną społecznie postawę ucznia, który respektuje najważniejsze zasady, ale nie zawsze wykazuje poziom systematyczności, samodyscypliny, kultury osobistej i zaangażowania charakterystyczny dla oceny bardzo dobrej lub wzorowej.

4) Poprawne:

a) Uczeń:

- zna i w podstawowym zakresie respektuje zasady obowiązujące w szkole,

- na ogół nie dopuszcza się zachowań rażąco naruszających bezpieczeństwo, godność lub prawa innych osób,

- ma trudności z systematycznym przestrzeganiem obowiązków i zasad,

- wymaga częstego przypominania obowiązujących norm i zasad zachowania,

- po zwróceniu uwagi zazwyczaj podejmuje próbę poprawy,

- zdarzają mu się powtarzające się uchybienia w zakresie kultury osobistej, obowiązków ucznia lub zachowania wobec innych,

- nie zawsze potrafi samodzielnie rozwiązywać konflikty i regulować swoje emocje,

b) przy wsparciu osoby dorosłej jest w stanie naprawić skutki niewłaściwego zachowania.

5) Nieodpowiednie:

a) Otrzymuje uczeń, którego postawa:

- często lub w sposób powtarzający się narusza zasady obowiązujące w szkole,

- wskazuje na lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,

- negatywnie wpływa na funkcjonowanie klasy lub społeczności szkolnej,

- wiąże się z częstym nieprzestrzeganiem zasad kultury osobistej,

- obejmuje zachowania naruszające prawa, godność lub granice innych osób,

- obejmuje powtarzające się zachowania agresywne, prowokacyjne, lekceważące lub zagrażające bezpieczeństwu,
- b) mimo podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych, rozmów, ustaleń i konsekwencji nie ulega trwałej poprawie.
- c) Ocenę nieodpowiednią ustala się uczniowi, który otrzymał w danym okresie naganę wychowawcy.

6) Naganne:

- a) otrzymuje uczeń, który złamał obowiązujące prawo;
- b) otrzymuje uczeń, którego postawa charakteryzuje się:
 - w szczególności rażącym lub uporczywym naruszaniem zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub obowiązków określonych w statucie szkoły,
 - powtarzającym się zachowaniem agresywnym, przemocowym, zagrażającym bezpieczeństwu lub naruszającym godność innych osób,
 - świadomym i poważnym naruszaniem praw innych osób,
 - celowym działaniem na szkodę innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub społeczności szkolnej,
 - zachowaniami, które w istotny sposób dezorganizują funkcjonowanie klasy lub szkoły,
 - brakiem respektowania podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych, profilaktycznych i naprawczych,
 - brakiem trwałej poprawy pomimo wielokrotnie podejmowanych działań wspierających i wychowawczych;
- c) Ocenę naganną ustala się uczniowi, który otrzymał w danym okresie naganę dyrektora szkoły.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 43. Prawa uczniów

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób i jest uzasadnione,
- 7) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć,
- 10) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
- 13) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
- 14) działania w samorządzie uczniowskim, kandydowania do jego organów oraz zrzeszania się w organizacjach w szkole zgodnie z zasadami obowiązującego prawa,
- 15) udziału w wolontariacie po ukończeniu 13 roku życia,
- 16) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów,

- 17) dostępu do dziennika elektronicznego,
- 18) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
- 19) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 44. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
2. Skarga złożona do sekretariatu szkoły musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia,
 - 4) w ciągu 14 dni roboczych przekazuje odpowiedź pisemną przekazując wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do instancji wyższych.

§ 45. Obowiązki uczniów.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
 - 3) brać czynny udział w życiu szkoły,
 - 4) godnie reprezentować szkołę,
 - 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
 - 7) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego,
 - 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,

- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
- 10) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi,
- 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,
- 12) przeciwdziałać agresji fizycznej i słownej oraz każdej formie przemocy wobec innych,
- 13) nieść, w miarę możliwości, pomoc potrzebującym,
- 14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
- 15) prezentować postawy patriotyczne,
- 16) przestrzegać statutu szkoły, regulaminów i innych przepisów regulujących pracę szkoły.

2. Uczeń, uwzględniając postanowienia zawarte w statucie oraz regulaminach szkolnych, ma obowiązki:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; pomimo spóźnienia wejść do sali, w której odbywają się zajęcia,
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć,
- 3) uzupełnić zaległości i braki wynikające z nieobecności w szkole,
- 4) przynosić do szkoły niezbędne do realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych wskazane przez nauczyciela przedmiotu: zeszyty, podręczniki, ćwiczenia, teksty lektur, przybory, materiały na zajęcia plastyki i techniki oraz środki czystości konieczne pod prysznicem;
- 6) nosić czysty, skromny, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór zgodnie z regulaminem szkolnym,
- 7) posiadać czysty, zgodny z regulaminem strój na zajęcia wychowania fizycznego i pływania;
- 8) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych regulaminem;
- 9) bezwzględnie unikać działań agresywnych, w tym używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, w kontaktach bezpośrednich, telefonicznych i internetowych.

3. Uczeń jest zobowiązany

- 1) do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy,
- 2) nieopuszczania podczas zajęć sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia bez zgody nauczyciela.

§ 46. Nagrody uczniowskie.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce,
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
- 3) wzorowe zachowanie,
- 4) odwagę godną naśladowania,
- 5) przeciwstawianie się złu,
- 6) udzielanie pomocy innym osobom,
- 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej,
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia,
- 3) pochwały wobec całej szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 4) nagrody książkowej, innej rzeczowej, wyjazdem edukacyjnym,
- 5) szkolnego tytułu zgodnie z regulaminem,
- 6) umieszczenia informacji na szkolnej stronie internetowej lub na Facebooku szkoły.

3. Nagrody mogą być przyznawane na wniosek:

- 1) nauczyciela,
- 2) dyrektora,
- 3) rady pedagogicznej,
- 4) rady rodziców
- 5) samorządu uczniowskiego,
- 6) innych osób lub organizacji w sytuacjach uzasadnionych.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczniowskiej.

- 1) Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczniowskiej jest możliwe wyłącznie w sytuacji przyznania jej niezgodnie z obowiązującym regulaminem motywacyjnym.
- 2) Prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczniowskiej przysługuje:
 - a) członkom rady pedagogicznej,
 - b) innym pracownikom szkoły,
 - c) rodzicowi nagrodzonego ucznia,
 - d) rodzicowi innego ucznia.

- 3) Zastrzeżenie z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni od dnia wręczenia nagrody uczniowi.
- 4) Złożone zastrzeżenie rozpatruje dyrektor i pisemnie w terminie 7 dni informuje składającego zastrzeżenie o podjętej decyzji.
- 5) Decyzja dyrektora nie może być krzywdząca dla nagrodzonego wcześniej ucznia.
- 6) W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia dyrektor szkoły podejmuje odpowiednią decyzję. Decyzja dyrektora jest decyzją ostateczną.

§ 47. Kary uczniowskie

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i/lub regulaminów szkolnych może zostać ukarany:

- 1) naganą wychowawcy klasy,
- 2) naganą rady pedagogicznej,
- 3) naganą dyrektora szkoły.

2. Rodzajem kary szkolnej jest także stopniowa utrata jednego lub więcej przywilejów na czas określony przez zespół wychowawczy. Są to:

- 1) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych, wyjściach klasowych,
- 2) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 3) zawieszenie prawa do zgłaszania braku przygotowania,
- 4) zawieszenie prawa do stosowania szczęśliwego numerka,
- 5) utrata prawa do kandydowania do samorządu klasowego i uczniowskiego,
- 6) pozbawienie możliwości udziału w wycieczkach klasowych lub/i szkolnych.

3. Prawo do nakładania kar posiada:

- 1) każdy nauczyciel, który zauważy naruszenie obowiązków ucznia,
- 2) wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub innej osoby w uzasadnionych wypadkach,
- 3) dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub innej osoby w uzasadnionych wypadkach.

4. Forma kary zależy od:

- 1) rodzaju popełnionego przewinienia,
- 2) skutków społecznych przewinienia,
- 3) dotychczasowego zachowania ucznia,
- 4) intencji ucznia,

- 5) wieku ucznia,
 - 6) zaleceń zawartych w opinii/orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej, specjalistycznej.
5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy lub szkoły.
6. O karach powiadamia się pisemnie każdorazowo rodziców ucznia.
7. Tryb odwołania od nagany wychowawcy lub nagany rady pedagogicznej.
- 1) Upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od wręczenia nagany.
 - 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 14 dni od wpłynięcia odwołania.
 - 3) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
 - 4) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
8. Tryb odwołania od nagany dyrektora.
- 1) Upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 7 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
 - 2) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
 - 3) Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
 - 4) Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

Bezpieczeństwo

§ 48. Przepisy ogólne.

1. Uczniowie mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek lub wyjść poza szkołę zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) sprawdzenia przed każdymi zajęciami, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia uczniów,
- 2) bezzwłocznego zgłoszenia dyrektorowi szkoły zauważonych zagrożeń,
- 3) rygorystycznego przestrzegania przepisów o bezpieczeństwie,
- 4) kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji.

3. Dyrektor szkoły ma obowiązek:

- 1) niezwłocznego usunięcia zagrożeń bezpieczeństwa uczniów zgłoszonych przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- 2) prowadzenia ćwiczeń ewakuacyjnych całego stanu osobowego szkoły.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) poinformować wychowawcę lub innego pracownika szkoły o przewlekłej chorobie dziecka,
- 2) poinstruować wychowawcę i innych nauczycieli o sposobach udzielania pomocy przedmedycznej dziecku choremu.

5. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi,
- 2) wypełniania poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna imprezy szkolnej,
- 3) brać udział w ćwiczeniach ewakuacyjnych,
- 4) nieopuszczania budynku szkoły podczas przerw śródlekcyjnych.

§ 49. Bezpieczeństwo uczniów w szkole.

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane, ale nie wprowadzone do tygodniowego planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne);
 - 2) w pracowniach oraz pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku wypadku, np. informatyka, fizyka, chemia, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
 - 3) w salach gimnastycznych, w Sali SI, na pływalni szkolnej, na boiskach oraz na placu zabaw obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminów tych pomieszczeń i miejsc oraz przepisów BHP,
 - 4) podczas uczestnictwa w zajęciach zdalnych dbać o bezpieczeństwo w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 5) poza terenem szkoły, podczas zajęć, pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
2. Gość szkoły.
- 1) Każda osoba wchodząca na teren szkoły, niebędąca jej pracownikiem, zobowiązana jest do podania celu wizyty oraz pobrania z portierni i przypięcia plakietki „Gość szkoły”.
 - 2) Nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły ma obowiązek zwrócić uwagę na osoby postronne bez plakietki „Gość szkoły” przebywające na terenie placówki oraz wyjaśnić cel ich wizyty. W razie wątpliwości informuje o powyższym fakcie dyrektora/inną upoważnioną osobę.
 - 3) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Dyżur nauczycieli podczas przerw.
- 1) Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
 - 2) Dyżury obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
 - 3) Czas wypełniania dyżuru wynika ze specyficznych potrzeb szkoły, jego nadrzędnym celem jest zapewnienie uczniom opieki i pełnego bezpieczeństwa.

- 4) Miejscem dyżuru nauczycieli są: hole, korytarze, klatki schodowe, szatnie, sanitariaty.
- 5) W dni ustalone przez nadzór pedagogiczny wskazani nauczyciele mają obowiązek pełnić dyżur na wyznaczonym miejscu na zewnątrz szkoły.
- 6) Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
- 7) Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
- 8) Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
- 9) Nauczyciele świetlicy obejmują ciągłą opieką dzieci w czasie trwania zajęć opiekuńczych i dydaktycznych z przerwami włącznie.
- 10) Nauczyciel klasy pierwszej w miesiącu wrześniu jest zobowiązany do otoczenia swoich uczniów szczególną opieką w czasie przerw wspomagając nauczycieli dyżurujących na korytarzach.
- 11) Nauczyciele wychowania fizycznego obejmują dyżury na terenie korytarzy i szatni przy sali gimnastycznej oraz na holu przy wejściu do szkoły. Ciągłą opiekę na pływalni sprawują nauczyciele pływania.
- 12) Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I – III osobiście przyprowadza uczniów na zajęcia na obiekcie sportowym.
- 13) Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I – III po skończonych zajęciach odprowadza dzieci do stołówki, świetlicy lub oczekujących rodziców. Dziecko, które ukończyło 7 lat może mieć pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu.
- 14) Na wniosek dyrektora szkoły z dyżuru nauczyciel może zostać zwolniony zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

4. Bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych

- 1) Zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
 - a) liczba opiekunów uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wycieczki, rodzaju środka lokomocji. Należy również uwzględnić sposób zorganizowania wycieczki, stopień zdyscyplinowania grupy uczniów, itp.;
 - b) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe stanowią inaczej;
 - c) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób;

d) każdorazowo liczba opiekunów uzgadniana jest przez wychowawcę/opiekuna grupy z dyrektorem szkoły.

2) Kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel.

3) Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki i złożenia jej z odpowiednią dokumentacją u wicedyrektora szkoły co najmniej na 3 dni przed planowanym wyjściem.

4) Zabrania się organizowania wyjść w teren w wypadku warunków pogodowych zagrażających bezpieczeństwu.

5. Zasady organizacji dyskotek i imprez szkolnych.

1) W dyskotece szkolnej mogą brać udział uczniowie szkoły posiadający pisemną zgodę rodziców.

2) O zamiarze zorganizowania dyskoteki należy poinformować dyrektora szkoły co najmniej tydzień przed planowanym terminem.

3) Dyrektor szkoły wyznacza miejsce i czas trwania dyskoteki.

4) W celu zapewnienia bezpieczeństwa dyskotekę nadzorują:

a) wyznaczeni nauczyciele

b) wyznaczeni rodzice, których udział jest warunkiem odbycia się imprezy.

5) Rodzice poświadczają swój udział w dyskotece u wychowawcy klasy lub organizatora dyskoteki.

6) W trakcie dyskoteki nie można opuszczać budynku szkoły. Wyjątek stanowią uczniowie posiadający pisemne oświadczenie rodziców.

7) W trakcie dyskoteki jej uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich regulaminów szkolnych.

8) W razie zdarzenia, które zagrażałoby bezpieczeństwu uczestników dyskoteki, impreza zostanie niezwłocznie przerwana.

6. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej.

1) W przypadku zaistnienia pożaru w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi zajęcia, wykonuje on czynności przewidziane niniejszym rozdziałem.

2) Nauczyciel stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi, nakazując jednocześnie wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrektora szkoły.

3) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły oraz niemożności ugaszenia pożaru podręcznymi środkami, nauczyciel alarmuje straż pożarną, a następnie zawiadamia telefonicznie dyrektora szkoły.

- 4) Po zaalarmowaniu straży pożarnej nauczyciel wyprowadza uczniów z gmachu szkoływ bezpieczne miejsce.
 - 5) W wypadku ogłoszenia ewakuacji nauczyciel postępuje zgodnie z instrukcją ewakuacyjną.
7. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.
- 1) Nauczyciel, będąc świadkiem wypadku uczniowskiego na zajęciach, w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy podejmuje natychmiast czynności przewidziane niniejszym rozdziałem.
 - 2) Nauczyciel:
 - a) odprowadza ucznia poszkodowanego do gabinetu lekarskiego, a następnie powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku,
 - b) pozostałych uczniów powierza opiece nauczyciela, który znajduje się w pobliżu,
 - c) o zaistniałym wypadku natychmiast informowani są rodzice.
 - 3) W wypadku, gdy gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego ucznia dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, który bierze dalsząodpowiedzialnośćzaudzielenie pomocy.
 - 4) Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.
 - 5) Jeśli wypadek zaistnieje w godzinach, gdy nie ma dyrektora/wicedyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu.
 - 6) W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora szkoły oraz rodziców poszkodowanego ucznia.
8. Zwalnianie z zajęć lekcyjnych ucznia.
- 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców przedstawioną wychowawcy lub innemu nauczycielowi,
 - b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną, najszybciej jak to możliwe.
 - 2) W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

Rozdział X

Ceremoniał, sztandar i tradycje szkoły

§ 50. Elementy ceremoniału i tradycji szkoły.

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar szkoły) oraz kultywowania tradycji szkoły.
2. Poczёт sztandarowy.
 - 1) Szkoła posiada własny Sztandar, który otrzymała 21 czerwca 1986 roku.
 - 2) Awers Sztandaru jest biały – czerwony, pośrodku białej części znajduje się Godło Państwa wyszyte srebrną nicią.
 - 3) Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły: na błękitnym tle pośrodku wizerunek „Daru Pomorza” w kolorze białym oraz srebrny napis: na górze „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 39”, na dole: „im. kpt. żegluga wielkiej KAZIMIERZA JURKIEWICZA W GDYNI”.
 - 4) Poczёт sztandarowy powoływany jest na okres jednego roku.
 - 5) Kandydatów do pocztu sztandarowego mogą zgłosić:
 - a) dyrektor szkoły
 - b) rada pedagogiczna
 - c) samorząd uczniowski.
 - 6) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie powinni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
 - 7) Opiekunem pocztu sztandarowego jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
 - 8) Poczёт sztandarowy reprezentuje szkołę
 - a) w uroczystościach szkolnych o znaczących walorach patriotyczno – wychowawczych,
 - b) w uroczystościach miejskich i patriotyczno – religijnych, na które jest zaproszony,
 - c) w uroczystościach wewnątrzszkolnych, tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto szkoły, akademie i spotkania o znacznych walorach patriotyczno – religijno – wychowawczych.
 - 9) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:
 - a) ślubowania klas pierwszych,
 - b) ślubowania pocztu sztandarowego,
 - c) przyrzeczenia klas kończących szkołę.

3. Szkoła posiada własne logo, którego sposób używania określa regulamin.
4. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – III, IV - VII i klas VIII.Dla trzeciej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów.
5. Kalendarz Szkolny może przewidywać zorganizowanie innych uroczystości i imprez na terenie szkoły.
 - 1) O zamiarze zorganizowania uroczystości lub imprezy na terenie szkoły należy powiadomić dyrektora szkoły.
 - 2) Organizator uroczystości lub imprezy jest zobowiązany zapewnić jej uczestnikom bezpieczeństwo.
6. Ze względu na patrona szkoły, kpt. ż. w. K. Jurkiewicza, wystrój szkoły, oprawa uroczystości i tradycje nawiązują do tradycji morskich.
7. Strój szkolny.
 - 1) W szkole obowiązują:
 - a) strój galowy, obowiązujący podczas uroczystości, egzaminów i ważnych wydarzeń,
 - b) strój reprezentacyjny dla pocztu sztandarowego,
 - c) strój gimnastyczny,
 - d) strój pływacki.
 - 2) Strój galowy obowiązuje w dni ustalone kalendarzem szkolnym.
 - 3) Strój szkolny określa osobny regulamin.
 - 4) Każdy uczeń zobowiązany jest do posiadania i noszenia na terenie szkoły obuwia zmiennego.

§ 51. Pieczęć szkoły

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i nazwą szkoły,
 - 2) podłużnej z nazwą i adresem siedziby szkoły,
 - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 39 w Gdyni”,
 - 4) podłużnej i okrągłej z napisem: „Biblioteka Szkoły Podstawowej nr 39 w Gdyni”,
 - 5) innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.
2. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 52. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 53. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 54.1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi prawa oświatowego.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55. Zmiany w statucie.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) rady rodziców,
- 5) organu prowadzącego szkołę,
- 6) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.