STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16
IM. JÓZEFA WYBICKIEGO
w ELBLĄGU

Spis treści

Postanowienia ogólne 4
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania 5
Formy działalności szkoły 7
Organy szkoły oraz ich kompetencje 8
Dyrektor szkoły 8
Rada pedagogiczna 10
Samorząd uczniowski 11
Rada rodziców 11
Organizacja pracy szkoły 12
Oddziały klasowe 13
Innowacje pedagogiczne 14
Eksperymenty pedagogiczne 15
Świetlica szkolna 15
Stołówka szkolna 16
Biblioteka szkolna 16
Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu 18
Doradztwo zawodowe 19
Religia 19
Edukacja zdrowotna 20
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 20
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 22
Kadra kierownicza szkoły 22
Nauczyciel szkoły 23
Nauczyciel wychowawca 24
Pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny, nauczyciel dodatkowo zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego (nauczyciel wspomagający) 26
Logopeda 28
Doradca zawodowy 29
Nauczyciel bibliotekarz 29
Wychowawca świetlicy 30
Rzecznik praw ucznia 30
Pracownicy niepedagogiczni szkoły 30
Bezpieczeństwo w szkole 31
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego 33
Oceny szkolne 35
Zasady oceniania w klasach I – III. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania 35
Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów na I etapie edukacyjnym. 37
Zasady oceniania zachowania na I etapie edukacyjnym 37
Skala ocen z zajęć edukacyjnych w II etapie edukacyjnym (klasy IV – VIII) 38
Jawność ocen 39
Uzasadnianie ocen 40
Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów na II etapie edukacyjnym 41
Klasyfikacja śródroczna i roczna 44
Ocena klasyfikacyjna zachowania 45
Zasady kontroli osiągnięć uczniów 47
Egzamin klasyfikacyjny 48
Egzamin poprawkowy 49
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. 51
Zastrzeżenia do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 52
Zwolnienia uczniów z danych zajęć edukacyjnych 53
Egzamin ósmoklasisty 53
Uczniowie i ich rodzice 54

Prawa ucznia 54
Obowiązki ucznia 55
Promowanie na II etapie edukacyjnym (dotyczy klas IV – VIII) 59
Zasady rekrutacji do klasy pierwszej 60
Zasady skreślania pełnoletniego ucznia z listy uczniów 60
Zawieszanie zajęć i zdalne nauczanie 61
Ceremoniał szkolny 62
Postanowienia końcowe 62

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu.

§ 2.

Siedziba Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu mieści się w budynku położonym przy ul. Sadowej 2, 82-300 Elbląg.

§ 3.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Elbląg z siedzibą przy ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie mowa jest o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć ośmioklasową Szkołę Podstawową nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu z siedzibą przy ul. Sadowej 2;
   2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu;
   3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu;
   4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne;
   5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w szkole;
   7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu;
   8) samorządzie – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu;
   9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami;
   10) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu;
   11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko–Mazurskiego Kuratora Oświaty z siedzibą przy ul. Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 11-041 Olsztyn;
   12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Elbląg z siedzibą przy ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg;
   13) PZO – należy przez to rozumieć przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów jako zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
   14) dzienniku elektronicznym/e-dziennik – należy przez to rozumieć elektroniczny dziennik lekcyjny obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa oraz napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 16 w Elblągu”;

2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 16 im. Józefa Wybickiego, 82-300 Elbląg, ul. Sadowa 2, tel. 55 625 86 21, fax 55 6258625, Regon 000212073, NIP 578-20-62-100”;
3) podłużnej z napisem: „KOMITET RODZICIELSKI przy Szkole Podstawowej nr 16, 82-300 ELBLĄG, ul. Sadowa 2, NIP 578-26-48-857”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym wykazem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2.
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 6.

1. Szkoła realizuje różne cele i zadania:
1) wynikające z przepisów prawa oświatowego;
2) uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów dydaktyczno – wychowawczych, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 7.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, a także społeczny i moralny ucznia.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, tolerancji, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
3) rozwija takie kompetencje, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
4) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
5) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji oraz rozbudza motywację do nauki;
6) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
7) umożliwia kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
8) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9) pozwala na zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
10) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 8.

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
   1) realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia oraz wychowania i opieki;
   2) pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
   3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   4) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażanie w kompetencje czytelnicze potrzebne do kreatywnego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
   5) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
   6) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   7) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
   8) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
   9) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
   10) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
   11) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
   12) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
   13) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także wsparcie psychologiczno – pedagogiczne;
   14) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
   15) zapewnienie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   16) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
   17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej;
   18) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
   19) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

20) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
21) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 9.

1. Cele i zadania szkoły, o których mowa w § 7 i § 8 wykonywane są w szczególności poprzez:
   1) realizację podstaw programowych, w tym:
      a) prowadzenie atrakcyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
      b) organizację dodatkowych zajęć rozwijających ich zainteresowania,
      c) skuteczne nauczanie języków obcych,
      d) diagnozowanie postępów dydaktycznych,
      e) pracę z uczniami różnymi metodami, w tym metodą projektów,
   2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym:
      a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
      b) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych,
      c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru,
      d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury oraz wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
      e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
      f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami, możliwościami szkoły, w tym:
      a) zapewnienie opieki w świetlicy i ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
      b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych specjalistów,
      c) współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, Sądem Rejonowym. Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich w Elblągu, Elbląskim Centrum Usług Społecznych (ECUS), Komendą Miejską Policji w Elblągu oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
      d) organizowanie nauczania indywidualnego,
      e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w postaci bezpłatnych posiłków,
      f) zapewnianie opieki nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
      g) zapewnienia opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.

§ 10.

Formy działalności szkoły

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych (z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego);
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Inne formy działalności szkoły to zajęcia:
   1) edukacja zdrowotna (dla uczniów klas IV – VIII);
   2) religia lub etyka;
   3) zajęcia podtrzymujące tożsamość narodową, etniczną i kulturową według potrzeb.

Rozdział 3.
Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 11.

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców;

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów działa według uchwalonych przez nie odrębnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

3. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
   1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy szkoły;
   2) realizację wspólnych zadań;
   3) przekazywanie bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach;
   4) zapewnienie każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ustawowych kompetencji.

4. W celu wymiany bieżących informacji, każdy z organów zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o decyzjach mających wpływ na pracę innych organów bezpośrednio po ich uchwaleniu.

5. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporną jest dyrektor szkoły, organ prowadzący szkołę.

§ 12.

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor.
   1) Kompetencje dyrektora:
      a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
      b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
      c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
      d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
      e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły,

f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
h) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
   - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
   - dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
   - zapewniania pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
   - organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli,
   - zawieszania w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
   - zawieszania w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
i) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
j) współdziała w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz związkami zawodowymi,
k) dopuszcza do użytku i podaje do wiadomości publicznej zestaw programów szkolnych i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
l) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez uczniów,
m) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, ukarania ucznia,
n) ma możliwość podjęcia we własnym zakresie (bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub Policji) oddziaływań wychowawczych wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły,
o) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego,
p) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
q) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
r) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
s) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
t) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych informując nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców,
u) współpracuje ze służbami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą na terenie szkoły,
v) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego,
w) występuje do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

x) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
y) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie,
z) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
aa) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkład zajęć,
bb) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
cc) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
dd) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 13.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą:
   1) dyrektor jako przewodniczący;
   2) wszyscy zatrudnieni nauczyciele jako członkowie.

3. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, po ukończeniu przez ucznia 18 roku życia;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. 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) ocenę pracy dyrektora szkoły.

5. Pozostałe uprawnienia rady pedagogicznej:
   1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
   2) ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady są protokołowane;
   3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   4) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów i podręczników w formie uchwały ustala, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, uwzględniając możliwości uczniów oraz zawartość merytoryczną podręcznika.

§ 14.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Wyboru do samorządu uczniowskiego odbywają się w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.

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

5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
   1) zapoznania się z treścią programu nauczania;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
   4) organizowania działalności charytatywnej, kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   5) przedstawiania kandydata na opiekuna samorządu;
   6) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   7) uczestniczenia w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

6. Zarząd samorządu uczniowskiego może podejmować się mediacji we wszystkich sprawach między uczniami a nauczycielami lub dyrekcją szkoły.

7. Osobą wspierającą działania samorządu uczniowskiego oraz propagującą pozytywne traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym jest rzecznik praw ucznia wybierany przez społeczność uczniowską.

8. Samorząd uczniowski może w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu i ma prawo wyłonienia rady wolontariatu spośród swojego składu.

§ 15.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która:
   1) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
   2) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin;
   3) prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności jej strukturę i tryb pracy.

3. W porozumieniu z radą pedagogiczną:

1) uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
3) opiniuje programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
4) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
5) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

Rozdział 4.
Organizacja pracy szkoły

§ 16.

1. Nauka w szkole trwa osiem lat od klasy pierwszej do klasy ósmej.

2. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust. 1 może:
   1) ulec skróceniu, jeżeli uczeń jest szczególnie uzdolniony i realizuje indywidualny program nauczania;
   2) ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez ucznia promocji (do ukończenia przez niego 18 roku życia).

§ 17.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
   1) sale lekcyjne;
   2) pracownię komputerową;
   3) bibliotekę szkolną;
   4) stołówkę, kuchnię oraz zaplecze kuchenne;
   5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
   6) gabinety: logopedyczny, psychologiczno-pedagogiczny;
   7) szatnie;
   8) świetlicę;
   9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 min. Dwie przerwy obiadowe trwają po 15 minut w klasach I – III i 20 minut w klasach IV – VIII.

5. Szkoła jest otwarta w godzinach od 6.00 do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 18.

1. Arkusz organizacji szkoły:
   1) jest opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem odpowiednich terminów i zasad, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) zawiera szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym:
      a) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
      b) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
      c) ogólną liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
   3) jest opiniowany przez:
      a) zakładowe organizacje związkowe,
      b) radę pedagogiczną szkoły,
   4) jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzone są w formie aneksów.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający plan stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19.

Oddziały klasowe

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddział szkolny jest złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują naukę ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programem nauczania dla danej klasy wybranym ze *„Szkolnego Zestawu Programów Nauczania dla SP 16 w Elblągu”*.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I–III nie może przekroczyć 27. W przypadku, gdy jednak:

   1) liczba uczniów zostanie zwiększona o ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady rodziców danego oddziału dzieli dany oddział, choć może od tego odstąpić na jej wniosek i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
   2) dyrektor odstąpi od podziału danego oddziału klasowego uczniów na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego, to ilość uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 osoby, wówczas jednak dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia w tym oddziale;
   3) zwiększono ilość uczniów w oddziale, to może on tak funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą może być zwiększona o uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, nie więcej niż o:
   1) 3 uczniów – w przypadku gdy liczba dzieci wynosi 26;
   2) 2 uczniów – w przypadku gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą wynosi 27.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 29.

8. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekroczyć 30.

9. Podział na grupy
   1) oddział klasowy można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych;
   2) podział na grupy jest obowiązkowy:
      a) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (liczba osób w grupie nie może przekraczać liczbie stanowisk w pracowni komputerowej),
      b) w przypadku zajęć laboratoryjnych (ćwiczeń), gdy liczba uczniów przekracza 30;
   3) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 osób;
   4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, mniej niż 26 lub 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 2) i pkt. 3), można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

7. Czas trwania zajęć edukacyjnych w oddziale szkolnym:
   1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
   2) w klasach I–III czas trwania zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 20.

Innowacje pedagogiczne

1. W szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

3. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej:
   1) może ona obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub grupę, a także całą szkołę;
   2) innowacja gwarantuje realizację zadań szkoły, w szczególności podstawy programowej, która wyznacza warunki i sposoby jej realizacji;
   3) jeśli wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, może być realizowana po wyrażeniu pisemnej zgody przez organ prowadzący szkołę na finansowanie planowanych działań;
   4) rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;
   5) nie może ona naruszać uprawnień ucznia:
      a) do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki;
   6) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 21.

Eksperymenty pedagogiczne

1. Szkoła może realizować eksperymenty pedagogiczne, których celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

2. Eksperyment pedagogiczny musi być prowadzony za zgodą ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Zasady realizowania eksperymentu pedagogicznego:
   1) polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia;
   2) przy jego realizacji:
      a) zastosowane są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne lub wychowawcze,
      b) modyfikowane są warunki lub zakres treści nauczania;
   3) przeprowadzany jest on pod opieką jednostki naukowej;
   4) może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

§ 22.

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   1) czas pracy rodziców (na wniosek rodzica);
   2) organizację dojazdu do szkoły;
   3) lub inne okoliczności, które powodują, że muszą wcześniej przybyć do szkoły lub przebywać w szkole dłużej niż zaplanowane zajęcia edukacyjne: 06.00 – 16.30.

2. Zasady działalności świetlicy szkolnej:
   1) świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
   2) w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

3. Opiekę na dziećmi sprawują wychowawcy świetlicy.

4. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:
   1) prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
   2) realizuje zadania według rocznego planu pracy świetlicy;
   3) zajęcia organizowane są w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej, a liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów (w zależności od sytuacji sanitarno-epidemiologicznej liczba osób może ulec zmniejszeniu).
   4) zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie kompletnie wypełnionej przez rodzica tzw. *„Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”* do kierownika świetlicy szkolnej;
   5) zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.

5. Formy pracy świetlicy szkolnej:
   1) zajęcia tematyczne dostosowane do aktualnie realizowanych tematów kompleksowych;
   2) gry i zabawy ogólnorozwojowe;
   3) imprezy i uroczystości;
   4) konkursy.

6. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
   1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) stworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
   3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
   6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami.

7. W szkole organizowana jest świetlica dzienna, do której zapisywane są dzieci, w szczególności:
   1) obojga rodziców pracujących;
   2) rodziców samotnie wychowujących dzieci;
   3) matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnego życia;
   4) umieszczone w rodzinach zastępczych;
   5) z rodzin objętych nadzorem kuratora.

8. Czas pracy świetlicy określa dyrektor, a jej działanie opiera się o ramowy rozkład dnia i tygodnia oraz treści programowe korelujące z programem nauczania.

§ 23.

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Prawo do korzystania ze stołówki mają wszyscy uczniowie oraz pracownicy szkoły.

3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów dwudaniowych z napojem.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły i są zawarte w *„Regulaminie stołówki szkolnej”*.

§ 24.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie).

3. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających korzystanie z księgozbioru uczniom, nauczycielom i rodzicom.

4. Pracownicy biblioteki pracują w oparciu o plan pracy biblioteki.

5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) gromadzenia i udostępniania 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 – skontrum.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki.

7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

8. Wypożyczanie zbiorów zostaje odpowiednio skrócone w czasie przeprowadzania skontrum.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły.

10. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

11. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej:
   1) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami na następujących zasadach:
      a) z uczniami poprzez:
         - rozwijanie kultury i zainteresowań czytelniczych uczniów
         - organizowanie akcji i konkursów czytelniczych,
         - udzielanie indywidualnych porad w doborze lektur,
         - pomoc w samokształceniu,
         - indywidualne rozmowy z czytelnikami,
         - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
      b) z nauczycielami poprzez:
         - spotkania w ramach prac zespołu humanistycznego i zespołów wychowawczych,
         - udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
         - współudział w przygotowaniu i przeprowadzeniu konkursów, uroczystości szkolnych i międzyszkolnych propagujących czytelnictwo, dziedzictwo kultury narodowej i regionalnej,
         - współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
      c) z rodzicami poprzez:
         - współpracę z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek i czasopism do biblioteki,
         - pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych,
         - indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
         - udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

d) z bibliotekami poprzez:
- udział w spotkaniach sieci nauczycieli bibliotekarzy w celu wymiany doświadczeń,
- udział w międzyszkolnych konkursach czytelniczych i przedsięwzięciach promujących czytelnictwo,
- spotkania, warsztaty, konferencje metodyczne, szkolenia.

12. Wypożyczanie podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych:
1) szkoła zapewnia wszystkim uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej odpowiedniego ministra;
2) biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
3) szczegółowe zasady korzystania z materiałów objętych dotacją celową określa *„Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 16 w Elblągu”*.

§ 25.

W szkole jest gabinet profilaktyki zdrowotnej dostosowany do warunków i do realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej.

§ 26.

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Koło Wolontariatu, którego celem jest:
1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) umożliwianie młodym ludziom podejmowania działań pomocy na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych oraz samotnych;
4) pomoc rówieśnikom w sytuacjach trudnych;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych i sportowych;
6) organizacja lub pomoc w organizowaniu akcji charytatywnych.

2. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który:
1) bezinteresownie angażuje się na rzecz niesienia pomocy innym potrzebującym;
2) uzyska zgodę pisemną co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego;
3) systematycznie uczestniczy we wszystkich pracach klubu;
4) promuje ideę wolontariatu, aktywnie uczestniczy w szkoleniach.

3. Pozostałe kwestie dotyczące wolontariatu:
1) wszyscy wolontariusze wchodzą w skład samorządu uczniowskiego, z którego wyłania się radę wolontariatu, w której skład wchodzą:
- jeden lub dwóch przedstawicieli z poszczególnych oddziałów,
- przewodniczący i zastępca wyłonieni spośród ogółu wolontariuszy;
2) opiekunem jest nauczyciel, który wyrazi chęć i zgodę na pełnienie tej funkcji;
3) rada wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy oraz przygotowuje sprawozdanie z działalności wolontariatu;
4) wolontariusze mogą podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego z tym, że udział w akcjach charytatywnych ogólnopolskich wymagają uzyskania zgody dyrektora szkoły.

4. Wolontariusz za swoją pracę może zostać nagrodzony poprzez:
   1) ustną pochwałę opiekuna klubu, dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
   2) dyplom uznania;
   3) list gratulacyjny do rodziców;
   4) wpisaniem informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły lub w formie zaświadczenia stanowiącego potwierdzenie, które otrzymuje uczeń;
   5) wpisanie punktów z zachowania.

§ 27.

Doradztwo zawodowe

1. System doradztwa wewnątrzszkolnego obejmuje:
   1) pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
   2) doradcę zawodowego;
   3) wychowawców i wszystkich nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:
   1) wszystkie osoby wymienione w ust. 1;
   2) pracownicy instytucji wspierających doradczą działalność szkoły;
   3) rodziców lub osoby zaproszone, prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

3. Doradztwo zawodowe w szkole umożliwia wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

4. Zajęcia doradztwa zawodowego przeprowadzane są przez doradcę zawodowego w klasach VII–VIII zgodnie z ramowym planem nauczania.

5. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program doradztwa zawodowego, który zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy.

6. Treści dotyczące edukacji przedzawodowej będą realizowane na każdym etapie edukacyjnym.

§ 28.

Religia

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Istnieje możliwość wyboru pomiędzy zajęciami religii a etyki.

2. Jeśli dziecko nie będzie uczestniczyło w zajęciach religii rodzic składa pisemne oświadczenie, które może być zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej/bibliotece lub mogą być zwolnieni do domu przez rodzica, który bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka (jeśli są to pierwsze lub ostatnie lekcje). W trosce o bezpieczeństwo dziecka rokrocznie rodzic informuje pisemnie o miejscu pobytu ucznia w trakcie trwania lekcji religii.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi mniej niż siedmiu uczniów danej klasy, szkoła organizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

7. Grupa międzyklasowa może obejmować uczniów klas I – III, IV – VI, albo VII i VIII.

8. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej nie może przekraczać:
   a) w przypadku klas IV – VIII – 28 uczniów,
   b) w przypadku klas I – III – 25 uczniów.

9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 29.

Edukacja zdrowotna

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna". W przypadku uczniów klas VIII szkół podstawowych zajęcia odbywają się nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna" nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 25 września każdego roku szkolnego.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna" objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej/bibliotece lub mogą być zwolnieni do domu przez rodzica, który bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Informację o udziale ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna" zamieszcza się na świadectwie szkolnym promocyjnym danego roku szkolnego.

Rozdział 5.
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 30.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest:
   1) uczniom;
   2) rodzicom uczniów;
   3) nauczycielom.

3. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia, stwarzanie warunków do jego aktywnego oraz pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym.

4. Organizowana w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla ucznia polega głównie na rozpoznawaniu:
   1) jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
   2) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich zaspokajaniu;
   3) czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

5. Wszelkie formy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

6. W szkole organizowane są następujące formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w zależności od potrzeb:
   1) rodziców uczniów oraz nauczycieli:
      a) porady, konsultacje,
      b) szkolenia,
      c) warsztaty;
   2) uczniów:
      a) bieżąca praca z uczniem,
      b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów (psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy, terapeuci pedagogiczni),
      c) warsztaty,
      d) porady i konsultacje,
      e) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
      f) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
      g) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjne,
      h) zajęcia dla uczniów z Ukrainy,
      i) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

7. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w ust. 6 pkt 2 od lit. e) do lit. i) trwa 45 minut. W przypadku gdy jest to uzasadnione potrzebami ucznia, dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, lecz nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu ich trwania.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi wynika w szczególności:
   1) ze szczególnych uzdolnień;
   2) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   3) z choroby przewlekłej;
   4) z zaburzeń zachowania, emocji;
   5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   6) z rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
   7) z trudności adaptacyjnych związanych np. ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym także wynikającego z wcześniejszego kształcenia za granicą;
   8) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi;
   9) z sytuacji kryzysowych, traumatycznych;
   10) z niepełnosprawności;
   11) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub z niedostosowania społecznego;
   12) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, różnymi kontaktami środowiskowymi oraz sposobem spędzania wolnego czasu.

9. W organizacji i udzielaniu poszczególnych form pomocy, o których mowa w ust. 6 szkoła współpracuje z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   2) innymi placówkami oświatowymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) instytucjami, organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży;
   5) rodzicami uczniów.

10. W szkole obowiązują *Standardy Ochrony Małoletnich*:
   1) za przygotowanie placówki do wdrażania standardów odpowiedzialny jest dyrektor szkoły,
   2) do przestrzegania standardów zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice,
   3) dokument „*Standardy Ochrony Małoletnich”* jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 31.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Dokumentacja występuje w formie e-dziennika.

3. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
   1) teczka wychowawcy klasy
   2) dziennik zajęć dodatkowych;
   3) dziennik zajęć pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, dziennik zajęć świetlicowych i bibliotekarza

4. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W teczce wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.

5. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
   1) listę uczniów w oddziale;
   2) plan pracy wychowawczej na rok szkolny;
   3) listę zbiorową oświadczeń rodziców dotyczących: udziału dziecka w zajęciach religii/etyki, braku zgody na uczestnictwo w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia i publikowanie wizerunku dziecka;
   6) numery kontaktowe do rodziców;
   7) inne dokumenty z przebiegu procesu wychowawczego np. rozliczenia wycieczek

6. Teczkę przechowuje wychowawca.

Rozdział 6.
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32.

Kadra kierownicza szkoły

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1) stanowisko wicedyrektora, który:
   a) wykonuje zadania nadzoru pedagogicznego określone przez dyrektora szkoły w przydziale swoich obowiązków;
   b) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
2) stanowisko kierownika świetlicy, który odpowiada za:
   a) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w świetlicy;
   b) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;
   c) ordynowanie działalności wychowawców grup i obserwację ich zajęć.

§ 33.

Nauczyciel szkoły

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej;
   2) zapewnienia warunków pracy zgodnych z wymogami higieny pracy i przepisami bhp;
   3) wyboru programów, podręczników, metod, form i środków dydaktycznych;
   4) dostępu do sprzętu szkolnego i środków dydaktycznych niezbędnych w procesie nauczania;
   5) opracowania własnego planu pracy wychowawcy;
   6) opracowania autorskiego programu nauczania.

2. Pozostałe uprawnienia wynikają z przepisów ustawy Karta Nauczyciela.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny w szczególności za:
   1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
      a) właściwe i systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem metodycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć szkolnych,
      b) racjonalne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
      c) właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich zwiększanie,
      d) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
      e) stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,
      f) dbałość o właściwą strukturę lekcji,
      g) wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
      h) wprowadzanie innowacyjnych metod nauczania,
      i) kształtowanie patriotycznych postaw u uczniów,
      j) prezentowanie postawy sprzyjającej pogłębianiu zaufania ucznia do nauczyciela,
      k) wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do działania i uczenia się uczniów;
   2) przestrzeganie przepisów związanych z organizacją wycieczek szkolnych, biwaków i wyjść na imprezy;
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
      a) stosowanie nowoczesnych środków dydaktycznych,
      b) udział uczniów w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
      c) udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań,
      d) wprowadzanie nowych rozwiązań lekcyjnych,
      e) organizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
   4) podejmowanie działań mających na celu przezwyciężanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów poprzez:

a) wykrywanie i korygowanie tych dysfunkcji psychicznych, które stanowią przyczynę opóźnień w nauce,
b) rozpatrywanie osobowości ucznia jako całości i opracowanie metod postępowania z danym uczniem,
c) usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym uczniu typu: negatywnej postawy wobec nauki, braku nawyków związanych z organizacją pracy, niechęci do uczenia się,
d) prowadzenie indywidualizacji nauczania,
e) organizowanie pomocy w nauce;

5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
a) uczestnictwo w pracach zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
b) udział w szkoleniowych zebraniach rady pedagogicznej,
c) samokształcenie i samodoskonalenie,
d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
a) właściwą troskę o zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
b) porządkowanie pomocy i umieszczenie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach;
8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez:
a) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
b) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez sportowych i kulturalnych, wycieczek, biwaków, rajdów oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
c) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z urządzeń, pomocy, środków dydaktycznych,
d) zapoznanie uczniów z przepisami bhp, regulaminem pracowni, oraz statutem szkoły,
e) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku,
f) pełnienie dyżurów na przerwach, zgodnie z harmonogramem,
g) udzielanie zarówno rodzicom jak i uczniom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia.

§ 34.

Nauczyciel wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.

5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4 wychowawca:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje, organizuje i ustala wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) roczny plan pracy wychowawcy opracowany na podstawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb uczniów,
      b) różne formy życia zespołowego rozwijające osobowość ucznia i integrujące zespół uczniowski,
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
      b) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
   5) pozyskuje środki finansowe na potrzeby uczniów;
   6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, szczególnych uzdolnień uczniów, zainteresowań oraz ewentualnych trudności;
   7) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków;
   8) dokonuje oceny wyników nauczania (śródrocznej i rocznej), pracy wychowawczej oddziału oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
   9) prawidłowo prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej oddziału i każdego ucznia.

6. Wychowawca ma prawo:
   1) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, np. poprzez: kursy, szkolenia, konsultacje, konferencje, warsztaty itp.;
   2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
   3) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga, dyrektora, opieki społecznej lub innych instytucji.

7. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły przy pozytywnym zaopiniowaniu przez członków rady pedagogicznej.

8. Na uzasadniony wniosek rodziców, dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy dla danego oddziału, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

9. Zadania o których mowa w ustępie 4. są realizowane we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   4) innymi placówkami;
   5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 35.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe:
   1) do zadań zespołu wychowawczego należą:
      a) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
      b) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów i wszystkim nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych,
      c) diagnozowanie i rozwiązywanie skali problemów wychowawczych szkoły,
      d) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym;
   2) do zadań zespołów przedmiotowych należy:
      a) proponowanie zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów,
      b) ewaluacja poszczególnych programów nauczania,
      c) opracowanie i wdrożenie przedmiotowych zasad oceniania zgodnych z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
      d) udzielanie pomocy nauczycielom w konstruowaniu programów autorskich,
      e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (tzw. WDN),
      f) organizowanie szkolnych i międzyszkolnych konkursów przedmiotowych, sejmików, pokazów i innych,
      g) opracowanie i przeprowadzanie diagnozy na wejściu, badania wyników nauczania oraz próbnych egzaminów końcowych,
      h) samokształcenie i wymiana doświadczeń;
   3) pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora lider zespołu.

§ 36.

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny, nauczyciel dodatkowo zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego (nauczyciel wspomagający)

1. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły a w szczególności:
      a) badanie poziomu bezpieczeństwa w szkole i koordynowanie działań nauczycieli i innych pracowników szkoły w tym zakresie,
      b) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
      c) prawo do występowania w porozumieniu z dyrektorem, w szczególności:
         - z wnioskiem do sądu rodzinnego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem, a także współpracy z kuratorem sądowym (w uzasadnionych przypadkach),
         - o współpracę z ECUS, Policją, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, kuratorami sądowymi, szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z dysfunkcją rodziny dziecka, sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,
      d) prowadzenie badań w kierunku zdiagnozowania uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb poprzez:
      a) prowadzenie zajęć specjalistycznych,

b) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi i młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
c) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
d) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wobec uczniów, rodziców, nauczycieli;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- współpracę przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- udzielanie nauczycielom informacji na temat specjalnych i specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów,
- wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka,
- udzielanie porad i konsultacji nauczycielom w zakresie interpretacji zachowań uczniów oraz proponowanie różnych metod pracy z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

2. Zadania pedagoga specjalnego, nauczyciela wspomagającego:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności w sensie zapewniania jej osobom ze szczególnymi potrzebami (dostępność cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna),
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

3. Psycholog, pedagog, pedagog specjalny i nauczyciel wspomagający współdziałają z poradniami oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
   1) z poradniami psychologicznymi poprzez:
      a) konsultacje merytoryczne,
      b) zapraszanie pracowników poradni do szkoły na prelekcje, szkolenia, warsztaty metodyczne,
      c) współpracę w ramach wspomagania szkoły w rozwiązywaniu sytuacji problemowych (np. mediacje, zajęcia warsztatowe z uczniami itp.);
   2) z Policją poprzez:
      a) działania interwencyjne w sytuacji kryzysowej w szkole (np. kradzieże, wandalizm itp.),
      b) działania profilaktyczne w zakresie wychowania i zapobiegania uzależnieniom,
      c) spotkania tematyczne w zakresie zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
   3) z Sądem Rejonowym. Wydział Rodzinny i Nieletnich poprzez :
      a) utrzymanie stałych kontaktów z kuratorami społecznymi i zawodowymi w celu uzyskania informacji o uczniach i ich sytuacji rodzinnej,
      b) wymiana doświadczeń w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na ucznia;
   4) z Elbląskim Centrum Usług Społecznych poprzez:
      a) udział w posiedzeniach grup roboczych Zespołów Interdyscyplinarnych tzw. Niebieskiej Karty,
      b) udział w posiedzeniach zespołów ds. opieki nad uczniami z rodzin zastępczych,
      c) wydawanie opinii o uczniach i ich sytuacji rodzinnej,
      d) konsultacje doraźne z pracownikami socjalnymi.

§ 37.

Logopeda

1. Do zadań logopedy w szkole należy:
   1) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów, udostępnianie wyników badań rodzicom;
   2) diagnozowanie w tym i organizowanie pomocy logopedycznej;
   3) prowadzenie terapii logopedycznej dla uczniów z zaburzeniami mowy, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami;
   4) porad i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów, stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej;
6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§ 38.

Doradca zawodowy

1. W szkole jest doradca zawodowy, do którego zadań należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza zgodnie z potrzebami szkoły obejmują:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) umożliwianie uczniom poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
   5) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb oraz zainteresowań uczniów;
   6) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
   7) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
   8) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i prowadzenie ich selekcji;
   9) prowadzenie ewidencji zbiorów;
   10) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
   11) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
   12) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, półrocznej i rocznej;
   13) planowanie pracy, składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
   14) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
   15) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
   16) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie wychowawcom klas bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 40.

Wychowawca świetlicy

1. W szkole są zatrudnieni wychowawcy świetlicy.

2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
   1) tworzenie warunków do:
      a) rozwijania zainteresowań intelektualnych uczniów,
      b) udziału w organizowaniu aktywnego wypoczynku;
   2) zapewnianie bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
   3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
   4) pomoc uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   5) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
   6) kształtowanie nawyku i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
   7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyku higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia
   8) rozwijanie samodzielność, samorządność i społecznej aktywności;
   9) współpraca z rodzicami uczniów objętych opieką świetlicy oraz korzystających z posiłków w szkole;
   10) dbanie o estetykę i wystrój świetlicy.

§ 41.

Rzecznik praw ucznia

1. W szkole działa rzecznik praw ucznia wybierany przez samorząd uczniowski.

2. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3 lata.

3. Zadaniem rzecznika jest przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole poprzez:
   1) załatwianie indywidualnych skarg;
   2) udzielanie porad uczniom, rodzicom, nauczycielom dotyczących sposobów ochrony praw;
   3) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym.

4. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:
   1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
   2) interweniowanie w razie naruszania podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
   3) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
   4) składanie sprawozdań ze swej działalności przed radą pedagogiczną.

§ 42.

Pracownicy niepedagogiczni szkoły

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
   1) intendent;
   2) sekretarz;
   3) kierownik gospodarczy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny;
2) konserwator;
3) sprzątaczka;
4) kucharz;
5) pomoc kuchenna.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust.1 i ust. 2. określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

§ 43.

Bezpieczeństwo w szkole

1. Budynek szkoły i jego teren objęte są nadzorem kamer CCTV.

2. Pracownicy szkoły mają prawo legitymowania osób wchodzących na teren placówki w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy zapoznają uczniów z regulaminami obowiązującymi w szkole.

5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do regulaminów i procedur obowiązujących na terenie szkoły.

6. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach odnotowując ją w dzienniku elektronicznym zgodnie z regulaminem.

7. Uczniowie przebywają w szkole pod opieką nauczycieli w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, uroczystości i imprez szkolnych, nie opuszczają terenu szkolnego.

8. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog powiadamia niezwłocznie rodziców.

9. Uczeń może być zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną osobiście. Odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo po opuszczeniu terenu szkoły przejmuje rodzic.

10. W razie zaistnienia wypadku ucznia na terenie szkoły nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienie dyrektora lub wicedyrektora i rodziców poszkodowanego o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie regulują procedury szkolne.

11. Szkoła opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy.

12. Uczniowie wchodzą do szkoły wyznaczonym wejściem.

13. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do ich zabezpieczenia przed kradzieżą. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradziony lub zniszczony rower.

14. Zabrania się przynoszenia do szkoły i przechowywania w szafkach skrytkowych ostrych i niebezpiecznych przedmiotów, którymi można uszkodzić siebie lub innych.

15. W szkole uczniowie mogą używać telefony komórkowe, tablety oraz inny sprzęt elektroniczny na zajęciach tylko w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubiony lub zniszczony sprzęt.

16. W przypadku używania w szkole sprzętu wymienionego w pkt 15, nauczyciel zobowiązany jest zabezpieczyć go w sejfie w sekretariacie. Sprzęt odebrać może wyłącznie rodzic dziecka.

17. Uczniowie mogą korzystać w razie potrzeby z telefonu w sekretariacie szkoły.

18. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu (w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych) oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

19. W budynku obowiązuje ruch prawostronny przy przechodzeniu na inne piętra.

20. Ubrania wierzchnie i obuwie uczniowie pozostawiają w szatni.

21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginione rzeczy pozostawione poza szatnią.

22. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

23. Koniec przerwy jest sygnałem dla uczniów do ustawienia się przed odpowiednim gabinetem i uporządkowania korytarza przy sali lekcyjnej.

24. Wyznaczeni przez opiekuna samorządu uczniowie pełnią dyżury porządkowe w miejscach wyznaczonych na terenie szkoły, zgodnie z harmonogramem.

25. W czasie przerw niedopuszczalne jest bieganie, popychanie się, hałasowanie, zaśmiecanie korytarzy, zjeżdżanie na poręczach, siadanie na parapetach.

26. Pod żadnym pozorem nie wolno spędzać przerw w szatni oraz w sanitariatach.

27. Granie w piłkę dozwolone jest tylko na boisku szkolnym i sali gimnastycznej.

28. Na zajęcia wychowania fizycznego uczniowie wraz z nauczycielem schodzą po dzwonku na lekcję.

29. Po skończonych zajęciach uczniowie schodzą do szatni pod opieką nauczyciela, który czeka, aż wszyscy uczniowie z tej klasy opuszczą szatnię.

30. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z terenu szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

31. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjść i wycieczek, odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

Rozdział 7.
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposoby:
   1) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   2) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji w szkole programów nauczania z:
      a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) dodatkowych zajęć edukacyjnych - jeśli takie zostały wprowadzone w szkole;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   3) bieżące ocenianie związane także z udzielaniem uczniowi:
      a) wskazówek do samodzielnego planowania przez niego własnego rozwoju,
      b) pomocy w nauce poprzez monitorowanie jego bieżącej pracy i przekazywanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
   6) informowanie ucznia i jego rodzica o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach w nauce ucznia poprzez dziennik elektroniczny oraz na spotkaniach z nauczycielami – konsultacje lub na zebraniu z wychowawcą;
   7) informowanie ucznia o poziomie jego zachowania na zajęciach z wychowawcą i przekazanie tej informacji rodzicom na spotkaniach: konsultacjach, zebraniach oraz poprzez dziennik elektroniczny.

4. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:
   a) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
   b) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest rytmicznie i na bieżąco;
   c) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   d) różnorodności – wynikające ze specyfiki każdego przedmiotu;
   e) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   f) otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o półroczną ewaluację;
   g) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.

5. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania przedmiotowego określają *„Przedmiotowe zasady oceniania”* (tzw. PZO) z każdego przedmiotu.

6. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
   1) ustalanie ocen bieżących;

2) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych - jeśli są wprowadzone w szkole;
3) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych (PZO):
   a) z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych w szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
   b) z wykorzystaniem następujących kryteriów:
      - kryterium łatwości (wymagania na ocenę dopuszczającą aż do wymagań na ocenę celującą),
      - kryterium złożoności (na ocenę dopuszczającą – wymagania pojedyncze, a na celującą – działania złożone),
      - kryterium konkretności (czyli na poszczególne oceny),
      - kryterium przydatności w życiu codziennym,
      - kryterium przydatności wewnątrzprzedmiotowej (na ocenę dopuszczającą – spełnianie niezbędnych wymagań, bez których uczeń nie będzie mógł dalej zdobywać kolejnych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu),
      - kryterium przydatności międzyprzedmiotowej;
5) ustalanie kryteriów zachowania;
6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (jeśli takie są) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;
7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
8) przeprowadzanie sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
9) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
   1) Uczeń jest poinformowany o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i może ubiegać się o jej podwyższenie;
   2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana. Uczeń:
      a) przystąpił do wszystkich przeprowadzanych przez nauczyciela sprawdzianów, testów, kartkówek, prac klasowych lub innych form zależnych od specyfiki przedmiotu,
      b) skorzystał ze wszystkich możliwych form poprawy ocen bieżących w ciągu roku po bezpośrednim uzgodnieniu z nauczycielem;
   3) Jeśli uczeń chce uzyskać wyższą ocenę, to informuje o tym nauczyciela, który sprawdza czy spełnił on wszystkie wymogi opisane w ust. 7 pkt. 2;
   4) Nauczyciel wspólnie z uczniem ustala z jakiej formy (lub form) aktywności uczeń skorzysta i wyznacza uczniowi zakres materiału dotyczący poprawy oraz jej termin;
   5) Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń uzyskał z poprawy ocenę, o którą się ubiega lub uzyskał wyższą ocenę;
   6) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników formy (lub form) aktywności z jakiej skorzystał uczeń lub z faktu, że nie zgłosił się on na poprawę.

8. Ocena nie jest nagrodą ani karą, lecz informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

9. Ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne z religii, etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45.

Oceny szkolne

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
      b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
      c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w szkole, które są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna:
   1) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia;
   2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce, rozwojem uzdolnień.

3. Oceny bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

§ 46.

Zasady oceniania w klasach I – III. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania

1. Podczas oceniania bierze się pod uwagę następujące edukacje:
   1) polonistyczną;
   2) matematyczną;
   3) przyrodniczą;
   4) społeczną;
   5) muzyczną;
   6) plastyczną;
   7) informatyczną;
   8) techniczną;
   9) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna;
   10) język obcy nowożytny.

2. Ocenianie bieżące:

Punkty	Wymagania
6	Uczeń: 1) posiadł wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej; 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; 3) biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania; 4) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o zwiększonym stopniu trudności.

5	Uczeń: 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programowa; 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach.
4	Uczeń: 1) częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową; 2) poprawnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
3	Uczeń: 1) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową; 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności, korzystając ze wskazówek nauczyciela.
2	Uczeń: 1) ma braki w opanowaniu wymagań na poziomie podstawowym; 2) pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne, praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
1	Uczeń: 1) nie opanował wiadomości oraz umiejętności określonych podstawą programową; 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela.

3. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla każdej klasy oraz dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów z zaleceniami PPP i innych poradni specjalistycznych znajdują się w PZO.

§ 47.

1. W rocznym cyklu nauczania na I poziomie edukacyjnym stosuje się następujące rodzaje oceniania:
   1) ocenianie bieżące:
      a) odbywa się w sposób punktowy według skali od 1 do 6 i jest udokumentowane w dzienniku elektronicznym w sposób następujący:
         - **6** (wspaniale),
         - **5** (bardzo dobrze),
         - **4** (dobrze),
         - **3** (popraw się),
         - **2** (musisz jeszcze popracować),
         - **1** (słabo),

      b) nauczyciele mogą dodatkowo stosować inne formy ocen bieżących (ustne lub pisemne):
         - pochwały,
         - gratulacje,
         - komentarze;
      c) oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi;
   2) ocena śródroczna, która jest oceną opisową i stanowi wynik obserwacji osiągnięć edukacyjnych oraz postępów ucznia w okresie całego półrocza:
      a) jej celem jest zdiagnozowanie osiągnięć edukacyjnych oraz ukierunkowanie dalszej pracy z dzieckiem,

b) ma ona postać arkusza obserwacyjnego z wyszczególnionymi osiągnięciami w zakresie wiedzy i umiejętności, obok których wpisana jest liczba punktów według określonej skali,
c) zapisana jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymują rodzice podczas zebrania, a drugi dołączony jest do teczki wychowawcy;

3) ocena roczna, która jest opisowa i obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia:
a) ma na celu określenie aktualnego i rzeczywistego stanu jego wiedzy oraz umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej,
b) wskazuje ona potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań,
c) zostaje wpisana na świadectwa, które otrzymują uczniowie na koniec roku oraz do arkusza ocen i w dzienniku elektronicznym.

2. Zarówno w ocenie bieżącej, śródrocznej, jak i rocznej ocenie klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę następujące elementy:
1) realne osiągnięcia ucznia czyli: pracę i postępy w uczeniu się (nie tylko aktualny stan wiedzy i umiejętności);
2) wkład pracy dziecka oraz zaangażowanie w wykonane zadanie;
3) sposób i dokładność wykonania zadania;
4) aktywność dziecka;
5) inwencję, oryginalność i samodzielność myślenia.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 48.

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów na I etapie edukacyjnym.

1. W klasach I–III stosuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
1) formy ustne – dialog, streszczenie, odpowiedzi na zadane pytania, rozwiązywanie zadań i problemów, recytacja, swobodne i ukierunkowane wypowiedzi;
2) formy pisemne – sprawdziany, testy, kartkówki, dyktanda, zadania domowe usprawniające małą motorykę, ćwiczenia wykonywane w podręczniku lub zeszycie.

2. W sprawdzianach i testach ocena podawana jest w postaci ułamka punktów zdobytych do maksymalnej liczby punktów np. 11 pkt/15 pkt. Wyniki mogą być przeliczane na procenty i punkty w następujący sposób:
1) 100 – 98% – **6**;
2) 97 – 86% – **5**;
3) 85 – 68% – **4**;
4) 67 – 50% – **3**;
5) 49 – 31% – **2**;
6) 30 – 0 % – **1**.

3. Uczeń ma prawo poprawić każdą niezadowalającą go ocenę tylko raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem (szczegóły w PZO).

§ 49.

Zasady oceniania zachowania na I etapie edukacyjnym

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię wychowawcy o:

1) sposobie pracy ucznia;
2) tworzeniu obrazu samego siebie;
3) współpracy z innymi;
4) zachowaniu w różnych sytuacjach.

2. Oceny śródroczne i roczne z zachowania są ocenami opisowymi, a ocena roczna znajduje się na świadectwie ucznia, w arkuszu ocen oraz w dzienniku elektronicznym.

3. Formy i sposoby komunikowania o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach:
   1) nauczyciele na początku roku szkolnego informują rodziców i uczniów o zasadach oceniania zachowania oraz wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów zawartych w PZO;
   2) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione testy, sprawdziany i kartkówki uczeń oraz jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela;
   3) na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić;
   4) rodzice informowani są na bieżąco o wynikach pracy ucznia przez wychowawcę klasy podczas zebrań z rodzicami, które odbywają się wg harmonogramu;
   5) rodzice mogą otrzymać informację o dziecku na indywidualnych konsultacjach, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
   6) uczeń i jego rodzice otrzymują informację o poczynionych postępach dwa razy w roku (opisowa ocena śródroczna i roczna);
   7) uczeń i jego rodzice otrzymują login i hasło do dziennika elektronicznego i mogą na bieżąco kontrolować wyniki w nauce ucznia.

§ 50.

Skala ocen z zajęć edukacyjnych w II etapie edukacyjnym (klasy IV – VIII)

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wyrażone są:
   1) sześciostopniową skalą:
      a) stopień celujący – **6**,
      b) stopień bardzo dobry – **5**,
      c) stopień dobry – **4**,
      d) stopień dostateczny – **3**,
      e) stopień dopuszczający – **2**,
      f) stopień niedostateczny – **1**;
   2) za pozytywne oceny bieżące klasyfikacyjne uważa się oceny ustalone w stopniach od 2 (stopień dopuszczający) do 6 (stopień celujący);
   3) za negatywną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną uważa się ocenę 1 – ustaloną w stopniu niedostatecznym.

2. Możliwe jest także stosowanie opisowych ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) w przypadku wszystkich lub wybranych zajęć edukacyjnych.

§ 51.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
   1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności, czyli:
      a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
      b) rozwiązuje samodzielnie trudne zadania,

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy,
d) proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje skomplikowane zadania, problemy,
e) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę, odnosi sukcesy w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu krajowym, regionalnym, wojewódzkim lub posiada podobne sukcesy.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na następującym poziomie:
a) opanował pełen zakres wiedzy, umiejętności na poziomie dopełniającym, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) poprawnie posługuje się terminologią naukową oraz zdobytymi wiadomościami,
c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemowych w nowych sytuacjach,
e) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
f) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej oraz w programie nauczania.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował poziom tzw. wymagań rozszerzających:
a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy,
b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował poziom tzw. wymagań podstawowych, czyli:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy,
b) z pomocą nauczyciela stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia i wyjaśnia najważniejsze zjawiska,
c) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował poziom tzw. wymagań koniecznych, czyli:
a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne,
c) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy na poziomie koniecznym w ciągu dalszej nauki.

6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował poziomu tzw. wymagań koniecznych - wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy,
b) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie rozwiązuje najprostszych problemów i nie potrafi stosować wiedzy w sytuacjach praktycznych.

§ 52.

Jawność ocen

1. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych i oddawane nauczycielowi (szczegóły w PZO).

4. Wszystkie oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na zebraniach ogólnych bądź konsultacjach;
   2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 53.

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzane umiejętności, braki w nich, a także przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym lub dzienniku elektronicznym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie 3 dni od daty jej skierowania.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, które nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie zebrań ogólnych, konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

4. Nauczyciel systematycznie rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, zwłaszcza klas I i IV, a także dostosowuje do nich wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania zachowania, informacja o sposobie dostosowania jest przekazywana uczniom i rodzicom.

5. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji o ocenach:
   1) sposoby informowania uczniów:
      a) informacja ustna,
      b) wpisy do dziennika elektronicznego,
      c) pisemny komentarz pod oceną z pracy klasowej;
   2) sposoby informowania rodziców:
      a) informacja w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia,
      b) pisemny komentarz pod pracą klasową,
      c) rozmowy indywidualne w trakcie zebrań i konsultacji.

6. Uczeń i jego rodzic otrzymują login i hasło do dziennika elektronicznego i mogą na bieżąco kontrolować wyniki w nauce ucznia.

7. W szkole organizuje się zebrania i konsultacje z rodzicami, których celem jest poinformowanie rodziców o wynikach pracy, postępach i zachowaniu ich dziecka, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem. Rodzice mogą skontaktować się ze wszystkimi nauczycielami i otrzymać informacje o uczniu w trakcie konsultacji.

8. Jeżeli w wyniku dokonanej analizy postępów i osiągnięć ucznia, jak i w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła zapewnia uczniowi szansę uzupełnienia braków w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 54.

1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:
   1) na początku roku szkolnego każdy nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
      c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) wychowawca oddziału klasowego na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
      a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
      b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane mogą być:
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców – wrzesień;
   2) w formie wydruku papierowego – u nauczyciela przedmiotu;
   3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, wychowawcą.

§ 55.

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów na II etapie edukacyjnym

1. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:
      a) praca klasowa, sprawdzian z działu, pisemne wypowiedzi ucznia,
         - zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
         - informację o nich nauczyciel przedmiotu umieszcza w dzienniku elektronicznym,
         - nauczyciel podaje obowiązujący na nich zakres programowy,
         - pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa, podczas której nauczyciel zwraca uwagę uczniów na najważniejsze zagadnienia z danego działu,
         - sprawdzone przez nauczyciela prace klasowe są omawiane i analizowane,
         - uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie z działu musi je napisać jak najszybciej po powrocie do szkoły – termin ustala z nauczycielem przedmiotu,
      b) sprawdzian czyli zapowiedziana pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału (od 3 do 6 jednostek lekcyjnych):
         - nauczyciel uprzedza uczniów o terminie i zakresie programowym sprawdzianu,
         - nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym,
         - jest tak skonstruowany, aby uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 25 minut,
         - uczeń nieobecny na sprawdzianie musi go napisać jak najszybciej po powrocie do szkoły, a termin ustala z nauczycielem przedmiotu,
      c) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z maksymalnie z 3 ostatnich lekcji (nie jest ona zapowiadana):
         - jest tak skonstruowana, by uczeń mógł wykonać wszystkie polecenia w czasie nie dłuższym niż 15 minut,
         - jest oddawana uczniom do domu;

d) testy sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia – przeprowadzane są w formie pisemnej zgodnie z harmonogramem zawartym w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny:
   - mają na celu sprawdzenie poziomu wiedzy i postępów ucznia,
   - w celu uzyskania wiarygodnych wyników, nauczyciel nie uprzedza uczniów o terminie i zakresie programowym testu.

2) czytanie – oceniana jest płynność, tempo, wyrazistość;
3) praca z materiałem źródłowym – umiejętność wyszukiwania, odczytywania informacji, z mapy, tekstu, obrazu, tabeli, wykresu, układu (na lekcjach historii i przedmiotach przyrodniczych: geografii, chemii, biologii, fizyki oraz przyrody);
4) praca ucznia na lekcji – oceniane jest częste zgłaszanie się ucznia, udzielanie poprawnych odpowiedzi, rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie lekcji, aktywna praca m. in. parami lub w grupach;
5) wypowiedzi ustne:
   a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcjach (z maksymalnie 3 zajęć),
   b) wystąpienia (prezentacje),
   c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
6) projekty grupowe;
7) zadania praktyczne (głównie na przedmiotach przyrodniczych: badania, hodowle długoterminowe, przeprowadzone doświadczenia);
8) prace dodatkowe - obejmują dodatkowe zadania dla zainteresowanych uczniów, prace projektowe wykonywane indywidualnie lub zespołowo, przygotowanie gazetki ściennej, wykonanie pomocy naukowych, prezentacji;
9) sprawdziany praktyczne (zgodnie z PZO z różnych przedmiotów);
10) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, prezentacje multimedialne, plakaty, referaty itp.;
11) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, ćwiczeń, przyrządów itp.);
12) próby sprawnościowe, systematyczność i zaangażowanie, postępy (na lekcjach wychowania fizycznego);
13) śpiew, taniec, gra na instrumencie i inne umiejętności muzyczne i plastyczne (na zajęciach muzyki i plastyki);
14) prace plastyczne i techniczne;
15) aktywność pozalekcyjna np. udział w olimpiadach, konkursach oraz zawodach sportowych (osiągnięcia są premiowane dodatkowymi ocenami celującymi);
16) inne formy określone przez nauczyciela w PZO.

2. Dokumentowanie osiągnięć, postępów ucznia, najważniejsze zasady:
   1) każda ocena otrzymana przez ucznia powinna być wpisana do dziennika elektronicznego w dniu jej otrzymania;
   2) oceny podawane są uczniom do ich wiadomości;
   3) oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców;
   4) prace pisemne uczniów typu: prace klasowe, sprawdziany z działu, wypracowania i inne prace nauczyciel przechowuje do końca ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do wglądu uczniów i ich rodziców.
   5) na wniosek rodzica lub ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z pracy pisemnej na podstawie PZO z przedmiotu;
      a) najważniejsze zasady dotyczące prac klasowych, sprawdzianu pisemnego z działu lub wypracowania:
         - prace klasowe, sprawdziany oraz wypracowania powinny odbywać się na bieżąco,
         - w ciągu dnia można przeprowadzić tylko 1 pracę pisemną,
         - w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż 3 prace pisemne,

- prace te powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Prace pisemne, z wyjątkiem literackich, niektórych kartkówek – zależnie od PZO, są oceniane w skali punktowej, a ilość zdobytych punktów zostaje przeliczona na procenty:
   1) zasadę przeliczania procentów na stopień szkolny przedstawia poniższy schemat:
   100% – celujący (6),
   99% - 98% – celujący minus (6-),
   97% - 94% – bardzo dobry plus (5+),
   93% - 90% – bardzo dobry (5),
   89% - 86% – bardzo dobry minus (5-),
   85% - 80% – dobry plus (4+),
   79% - 74% – dobry (4),
   73% - 68% – dobry minus (4-),
   67% - 62% – dostateczny plus (3+),
   61% - 56% – dostateczny (3),
   55% - 50% – dostateczny minus (3-),
   49% - 45% – dopuszczający plus (2+),
   44% - 37% – dopuszczający (2),
   36% - 31% – dopuszczający minus (2-),
   30% - 0% – niedostateczny (1).

4. Oceny bieżące – cząstkowe z prac pisemnych mogą być rozszerzone o „+" czyli „plus” oraz „-” czyli „minus” ze wszystkich przedmiotów nauczania oprócz plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

   1) przyporządkowane są im odpowiednie wartości według skali:

ocena	**6**	**6-**	**5+**	**5**	**5-**	**4+**	**4**	**4-**	**3+**	**3**	**3-**	**2+**	**2**	**2-**	**1**
wartość	6,0	5,8	5,5	5,0	4,8	4,5	4,0	3,8	3,5	3,0	2,8	2,5	2,0	1,8	1

5. Szczegółowe kryteria oceniania ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

6. Termin zwrotu prac pisemnych wynosi 14 dni od dnia ich przeprowadzenia. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych np. o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii i innych ważnych przyczyn.

7. Każda ocena bieżąca (cząstkowa) ma ustaloną wagę:

Waga oceny	**Formy aktywności**
5	praca klasowa z działu, sprawdzian z działu, osiągnięcie tytułu laureata lub finalisty w konkursach przedmiotowych, olimpiadzie lub zawodach sportowych, długoterminowe prace badawcze;
3	sprawdzian (z 3 – 6 lekcji), zadanie praktyczne i inne prace w zależności od specyfiki poszczególnych przedmiotów, aktywność pozalekcyjna, dyktando, recytacje, wypracowanie, praca z materiałem źródłowym, modlitwa (lekcje religii);
2	kartkówka (z maksymalnie 3 ostatnich lekcji), odpowiedź ustna

1	test sprawdzający wiedzę i umiejętności ucznia, praca na lekcji, praca dodatkowa, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, czytanie, ćwiczenia, prezentacje, doświadczenia.

§ 56.

1. Zasady uzupełniania braków i poprawiania ocen:
   1) każdą ocenę z pracy klasowej/testu, sprawdzianu z działu uczeń poprawia zgodnie z PZO danego przedmiotu:
      a) odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniami,
      b) uczeń poprawia pracę tylko raz;
   2) uczeń może poprawić ocenę bieżącą z danego przedmiotu na zasadach określonych w PZO;
   3) oceny z testów sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia oraz z kartkówek nie podlegają poprawie.

2. Uczeń może uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach, biorąc udział w dodatkowych zajęciach lub drogą indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

3. Na koniec półrocza nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.

§ 57.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania zgodnie z określoną w szkole skalą.

2. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ze wszystkich przedmiotów oprócz muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, nauczyciel stosuje następujące zasady:
   1) wykorzystuje jako narzędzie pomocnicze średnią ważoną ocen cząstkowych, jednak nie może to być jedyny wyznacznik;
   2) bierze pod uwagę indywidualną sytuację ucznia, jego rozwój, postępy, dysfunkcje zaobserwowane podczas pracy z uczniem lub potwierdzone opiniami i orzeczeniami poradni.

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

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się przede wszystkim pod uwagę:
   1) wysiłek wkładany przez ucznia, aby wywiązać się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
   2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach, aktywność w zajęciach oraz w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej (w przypadku wychowania fizycznego).

6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia takich uczniów, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalone na koniec roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z pierwszego półrocza.

9. Laureat wojewódzkich konkursów przedmiotowych (organizowanych przez Kuratora Oświaty) otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Proponowane oceny klasyfikacyjne wystawia się w dzienniku elektronicznym:
    1) śródroczne – w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
    2) roczne – najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala się najpóźniej na 2 dni przed zebraniem rady pedagogicznej.

§ 58.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia są zobowiązani:
    1) poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych maksymalnie na 5 dni roboczych przed terminem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych, które mogą być przekazane:
        a) na spotkaniu z rodzicami, indywidualnym spotkaniu z nauczycielem,
        b) poprzez dziennik elektroniczny,
        c) telefonicznie lub pisemnie – zeszyt ucznia.

§ 59.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
    1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
    3) dostarczenie nauczycielom i rodzicom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
    1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania – szczegóły zawarte w niniejszym statucie;

2) ocenianie bieżące dokonywanie przez nauczycieli – wpisy o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym, po konsultacjach z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły;
3) ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wszystkie poniższe najważniejsze obszary:
   1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Kryteria ocen zachowania zostały opracowane w systemie punktowym (szczegóły zawarte zostały w *„Regulaminie oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu”*).

6. W klasach IV–VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału klasowego:
   1) po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   2) po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy;
   3) biorąc pod uwagę samoocenę ocenianego ucznia;
   4) po podliczeniu wszystkich punktów uzyskanych przez ucznia w danym półroczu (zgodnie ze szczegółowymi kryteriami opisanymi w *„Regulaminie oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu”*), wystawia jedną ogólną ocenę zachowania;
   5) ponadto roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału klasowego ustala na podstawie średniej ilości punktów po zsumowaniu punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu.

8. Wychowawca oddziału klasowego:
   1) ustala przewidzianą śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
   2) informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej 5 dni roboczych przed zebraniem rady pedagogicznej w następujący sposób:
      a) uczniowi – ustnie, na zajęciach edukacyjnych lub w czasie zajęć z wychowawcą,
      b) rodzicom – podczas zebrania z rodzicami, konsultacji, telefonicznie lub pisemnie oraz poprzez dziennik elektroniczny;
   3) ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej.

§ 60.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie jednego z następujących dokumentów:
   1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
   3) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 61.

Zasady kontroli osiągnięć uczniów

1. W szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:
   1) diagnozę wstępną na początku każdego etapu edukacyjnego w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenia kierunku pracy z uczniami z danego przedmiotu;
   2) bieżącą, której celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce; pełni ona funkcję wspomagającą, jest pomocna uczniowi w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron, wskazuje kierunek pracy;
   3) test wiedzy i umiejętności zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
   4) diagnozę końcową (podsumowującą), której celem jest sprawdzenie osiągnięcia założonych celów na koniec roku szkolnego; decyzję o tej formie kontroli podejmuje nauczyciel.

2. Kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w wybranej przez nauczyciela formie np. ustnej, pisemnej, praktycznej (w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych).

3. Nauczyciele języka polskiego, matematyki i języków obcych w klasach IV – VIII mają obowiązek przeprowadzania prac klasowych (pisemna forma kontroli).

4. Obowiązkowa ilość prac klasowych z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od:
   1) ilości zrealizowanych działów programowych w danym roku szkolnym (w przypadku matematyki zawsze po każdym dziale programowym);
   2) decyzji nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne (w przypadku języka polskiego obowiązkowa ilość prac klasowych ustalana jest przez przedmiotowy zespół nauczycieli, a każda stylistyczna praca ucznia musi zawierać pisemny komentarz do wystawionej oceny).

5. Nauczyciele języków obcych w szkole opracowują wspólny plan oceniania na dany rok szkolny, uwzględniając liczbę, terminy i formy kontroli osiągnięć ucznia, dotyczących różnych aspektów programów nauczania (słownictwo, gramatyka, mówienie, czytanie, pisanie, rozumienie wypowiedzi ustnych).

6. Sposoby i częstotliwość kontroli osiągnięć uczniów z pozostałych zajęć edukacyjnych ustala na dany rok szkolny nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 62.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji został nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i braku ocen bieżących z danego przedmiotu.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę rodziców i za zgodą rady pedagogicznej, jeżeli rodzic przedstawi wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia.

4. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzą:
   1) w przypadku ucznia szkoły oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki:
      a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą lub po przejściu ucznia ze szkoły innego typu (publicznej, niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej):
      a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
   3) w przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Zasady dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego:
   1) przeprowadza się go w formie pisemnej i ustnej: część pisemna trwa 45 minut, część ustna: 10 minut na przygotowanie się ucznia oraz następne 10 minut – odpowiedź ucznia;

2) egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
3) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego jako obserwatorzy mogą uczestniczyć rodzice ucznia zdającego;
4) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
5) w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą lub też w przypadku przejścia ucznia z innego typu szkoły, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.

10. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany zgodnie z wytycznymi dotyczącymi organizowania i przeprowadzania egzaminów, bezpieczeństwem oraz względami sanitarno-epidemiologicznymi.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół:
1) zawierający w szczególności:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania egzaminacyjne,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
2) do protokołu dołącza się odpowiednio:
a) pisemną pracę ucznia,
b) zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia,
c) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (jeśli było);
3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, za wyjątkiem gdy:
1) uczeń otrzyma ocenę niedostateczną (może zdawać egzamin poprawkowy);
2) gdy uczeń lub jego rodzice wniosą zastrzeżenia do trybu wystawienia tej oceny (dotyczy możliwości pisania sprawdzianu wiadomości i umiejętności).

14. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 63.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną (negatywna ocena klasyfikacyjna) może zdawać egzamin poprawkowy z:
1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. O terminie informowani są: uczeń oraz jego rodzice.

3. Zasady dotyczące egzaminu poprawkowego:
   1) przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich;
   2) w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu;
   3) egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej: część pisemna trwa 45 minut, część ustna: 10 minut jako czas na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi oraz następne 10 – 15 minut (czas na odpowiedź);
   4) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany zgodnie z wytycznymi dotyczącymi organizowania i przeprowadzania egzaminów, bezpieczeństwem oraz względami sanitarno – epidemiologicznymi.

5. Pytania egzaminacyjne:
   1) układa je nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym;
   2) stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w PZO z przedmiotu według pełnej skali ocen;
   3) powinny być dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz edukacyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami (dotyczy to ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb).

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora:
   w jej skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół:
   1) sporządzany jest według obowiązującego w szkole wzoru;
   2) stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera w szczególności:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      c) termin egzaminu poprawkowego,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      e) zadania egzaminacyjne,
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

   3) do protokołu z przebiegu egzaminu poprawkowego dołącza się odpowiednio:
      a) pisemną pracę ucznia,
      b) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

c) zwięzłą odpowiedź o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (jeśli było).

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego:
   1) nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
   2) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego być warunkowo promowany do klasy programowo wyższej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej; zgodę na to wyraża rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia.

10. Zastrzeżenia dotyczące oceny z egzaminu poprawkowego:
    1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z tego egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia;
    2) ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną;
    3) w przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor:
       a) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym,
       b) do pracy komisji mają zastosowanie przepisy dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Postępowanie w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (sprawdzian wiadomości i umiejętności):
   1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny;
   2) zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Po przeanalizowaniu wniesionych zastrzeżeń dyrektor może powołać komisję:
   1) w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w skład komisji wchodzą:
      a) dyrektor szkoły (lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora) jako przewodniczący,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach uwzględnionych przez dyrektora; w skład komisji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (a w przypadku braku takiego nauczyciela osobę zatrudnioną w innej szkole w porozumieniu z jej dyrektorem).

3. Zasady dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
   1) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej: część pisemna trwa 45 minut, część ustna: 10 minut jako czas na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi oraz następne 10 – 15 minut (czas na odpowiedź);
   2) sprawdzian wiadomości i umiejętności z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych;

3) sprawdzian dotyczący rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
4) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
5) ustalona przez komisję ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. W przypadku gdy ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest oceną niedostateczną, uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności jest przeprowadzany zgodnie z wytycznymi dotyczącymi organizowania i przeprowadzania egzaminów, bezpieczeństwem oraz względami sanitarno-epidemiologicznymi.

5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen i zawiera w szczególności w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (jeśli takie było).

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Niestawienie się ucznia na sprawdzian w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest równoznaczne z odstąpieniem od sprawdzianu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny. Zasadność usprawiedliwienia, z wyjątkiem zwolnienia lekarskiego, ustala dyrektor szkoły.

§ 65.

Zastrzeżenia do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny.

2. Zastrzeżenie, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Po przeanalizowaniu wniesionych zastrzeżeń w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły może powołać komisję, w skład której wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog;

5) pedagog specjalny;
6) psycholog;
7) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
8) przedstawiciel rady rodziców.

4. Posiedzenie komisji jest przeprowadzane zgodnie z wytycznymi, bezpieczeństwem oraz względami sanitarno-epidemiologicznymi.

5. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja, o której mowa w ust. 3 w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z posiedzenia komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen i zawiera w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

§ 66.

Zwolnienia uczniów z danych zajęć edukacyjnych

1. W przypadku zwolnienia ucznia:
   1) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, co uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
   2) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego (zwalnia dyrektor) w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 67.

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu wiadomości i umiejętności określają procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

§ 68.

Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie ósmej przeprowadzany jest zewnętrzny egzamin zwany egzaminem ósmoklasisty:
   1) przeprowadzany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   2) obejmuje wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej;
   3) odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE);
   4) przeprowadzany jest w formie pisemnej w trzy kolejne dni:
      a) pierwszego dnia – język polski,
      b) drugiego dnia – matematyka,
      c) trzeciego dnia – język obcy nowożytny;

2. Rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał egzamin.

3. Dostosowanie warunków i formy egzaminu:
   1) następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i corocznym komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE);
   2) następuje zgodnie z wytycznymi dotyczącymi organizowania i przeprowadzania egzaminów w danym roku szkolnym;
   3) związane jest z dostosowaniem ich do psychofizycznych możliwości ucznia, indywidualnych potrzeb edukacyjnych, jego dysfunkcji, niepełnosprawności, choroby;
   4) wskazuje je rada pedagogiczna szkoły,
   5) dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;

4. Uczeń może być zwolniony z egzaminu ze względu na niepełnosprawności sprzężone, co może nastąpić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim (z przedmiotów objętych egzaminem) są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty, co jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.

6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie mają wpływu na ukończenie przez ucznia szkoły, są przedstawiane w procentach oraz na tzw. skali centylowej.

Rozdział 8.
Uczniowie i ich rodzice

§ 69.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma:
   1) prawo do edukacji:
      a) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
      b) do uczestniczenia w zajęciach wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
      c) do uczestniczenia w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów mających trudności w nauce,
      d) do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
      e) do rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych,
      f) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
      g) do korzystania z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) prawo do wyrażania opinii:
      a) własnych poglądów w zgodzie z zasadami kultury i poszanowania dobra innych osób,
      b) do wyrażania przekonań religijnych i światopoglądowych jeżeli nie naruszają dobra innych osób;

3) prawo do informacji dotyczących:
   a) poznania zasad klasyfikowania i promowania zgodnego z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
   b) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów,
   c) jawnej i umotywowanej oceny oraz do ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   d) poznania zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, diagnoz itp.;
4) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym:
   a) do przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
   b) do sprawiedliwego i równego traktowania przez nauczycieli,
   c) do uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i innych na terenie szkoły,
   d) do uczestnictwa w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły,
   e) do ochrony swojej własności,
   f) do odwoływania się.

2. Procedury postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
   1) poinformowanie wychowawcy o naruszeniu prawa ucznia;
   2) możliwość odwołania się rodziców do dyrektora szkoły;
   3) złożenia skargi w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka i Standardach Ochrony Małoletnich;
   4) skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie;
   5) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi;
   6) dyrektor rozpatruje skargę po dokładnej analizie dokumentacji, nie dłużej jednak niż 30 dni od daty jej złożenia.

3. Przywileje uczniowskie:
   1) uczestnictwo w aktywnym życiu szkoły;
   2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, akcjach itp.

§ 70.

Obowiązki ucznia

1. Przestrzeganie szkolnych regulaminów dotyczących:
   1) przychodzenia do szkoły stosownie ubranym do okoliczności i zgodnie z obowiązującymi zasadami:
      a) jednolity i estetyczny wygląd,
      b) strój galowy obowiązuje w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych: granatowe lub czarne spodnie, spódnica, biała koszula, bluzka,
      c) obowiązek noszenia jednolitego stroju: koszulki polo w kolorze ciemnoniebieskim z wyhaftowanym logo szkoły znajdującym się po lewej stronie w przedniej jej części (w szczególnych przypadkach w zastępstwie jednorazowo koszulka ciemnoniebieska),
      d) wyjątkiem noszenia stroju są wyznaczone przez dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim tzw. „Dni kolorowe”.
   2) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje zmienny strój sportowy,
   3) zakazu przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych i nieprzydatnych na zajęciach edukacyjnych,
   4) nakazu zostawiania w szatni okrycia wierzchniego i zmiennego obuwia,
   5) zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,

6) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
7) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów,
8) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
9) zabrania się farbowania włosów oraz zakazane jest stosowanie makijażu, malowanie paznokci, noszenie tzw. tipsów (dopuszczalne są tylko małe kolczyki w uszach).

2. Realizowanie obowiązku szkolnego.

3. Pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności poprzez aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych (nieobecność nie zwalnia ucznia od systematycznej nauki).

4. Godne zachowywanie się w miejscach publicznych, dbałość o kulturę słowa i dobre imię szkoły.

5. Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Przestrzeganie zasad chroniących własne życie, zdrowie (dbałość o higienę osobistą, promowanie zdrowego stylu życia).

7. Dbałość o mienie szkoły, ład, porządek (nieniszczenie wyposażenia szkoły), szacunek dla symboli narodowych i religijnych.

8. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły: zwolnieniem lekarskim lub usprawiedliwieniem pisemnym rodzica w formie papierowej, elektronicznej lub telefonicznej.

§ 71.

1. Szkoła nagradza ucznia za:
   1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska.

2. Uczeń może być nagrodzony:
   1) w czasie trwania roku szkolnego:
      a) pochwałą udzieloną przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej,
      b) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
   2) na zakończenie półrocza:
      a) tytułem „Prymus” – w klasach I–III (wychowawca typuje dwóch najlepszych uczniów w klasie według własnych kryteriów), a w klasach IV–VIII średnia ocen 5,2 ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wzorowe zachowanie i bez oceny dostatecznej;
      b) umieszczeniem zdjęcia wśród najlepszych uczniów z klas I–III wytypowanych przez nauczyciela oraz z kl. IV–VIII (średnia ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie);
   3) na zakończenie roku szkolnego:
      a) nagrodę z rąk dyrektora (w klasach I–III najlepsze osoby wytypowane przez wychowawcę, a w klasach IV–VIII uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co

najmniej 5,2 z przedmiotów nauczania, otrzymali co najmniej dobre oceny roczne ze wszystkich przedmiotów oraz wzorową ocenę zachowania,
   b) nagrodą książkową: uczniowie kl. I–III wytypowani przez wychowawcę na podstawie przyjętych kryteriów, uczniowie kl. IV–VIII średnia ocen 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
   c) dodatkową nagrodą za szczególne osiągnięcia z rąk nauczyciela lub dyrektora szkoły,
   d) listem gratulacyjnym dla rodziców,
   e) adnotacją na świadectwie szkolnym dotyczącą wybitnych osiągnięć ucznia,
   f) dyplomem wzorowego ucznia dla kl. I–III za najlepsze wyniki w nauce i wzorowe zachowanie – typuje wychowawca;
4) na zakończenie szkoły:
   a) nagrodą dyrektora – uczeń kończący szkołę za wzorową postawę i wybitne osiągnięcia dydaktyczne w ciągu całej nauki w szkole: w klasach I–III wychowawca typuje najlepszych uczniów w klasie na każde półrocze według przyjętych kryteriów, a w klasach IV–VIII średnia ocen wynosi 5,2 ze wszystkich zajęć edukacyjnych i wzorowe zachowanie na koniec każdego półrocza.

3. Tryb odwołania się od nagród:
1) przysługuje odwołanie się do dyrektora w przypadku, gdy:
   a) nagroda została przyznana przez nauczyciela,
   b) nagrodę przyznał dyrektor (wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy),
2) procedura odwoławcza:
   a) odwołanie może złożyć uczeń lub jego rodzic,
   b) należy składać je w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagrody,
   c) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w terminie 3 dni od daty wpłynięcia odwołania,
   d) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 72.

1. Konsekwencje nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków:
1) uczeń może być ukarany za:
   a) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
   b) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
   c) niszczenie mienia szkolnego,
   d) niewłaściwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły,
   e) nie przestrzeganie zasad dotyczących wyglądu i stroju;
2) Rodzaje kar:
   a) upomnienie w indywidualnej rozmowie wychowawcy lub nauczyciela z uczniem,
   b) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę,
   c) nagana dyrektora szkoły kolejno:
      - w rozmowie indywidualnej,
      - wobec klasy,
      - publicznie wobec uczniów,
   d) zawieszenie praw ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   e) kara pieniężna, pobierana od rodziców ucznia za niszczenie mienia szkoły,
   f) wykonanie dodatkowej pracy po lekcjach,
   g) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w szkole,
   h) przeniesienie ucznia do innej szkoły – procedura zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego; w przypadku uczniów z innego rejonu – do szkoły macierzystej.

2. Rodziców ucznia powiadamia się o nałożonej karze.

3. Stosowanie kar ma charakter stopniowania, przy jednoczesnym uwzględnieniu rodzaju i szkodliwości przewinienia.

4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku ciężkiego naruszenia przez niego postanowień statutu szkoły, a w szczególności:
   1) agresywnego zachowania, które stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych;
   2) celowego niszczenia mienia szkoły lub własności prywatnej innych osób;
   3) rażącego naruszenia zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych osób,
   4) innego, ciężkiego wykroczenia i braku poprawy.

5. Kary nie mogą być stosowane łącznie.

6. Uczeń ma prawo odwołać się w terminie 7 dni od nałożonej kary, o czym należy ucznia poinformować w następującym trybie:
   1) od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły;
   2) od kary nałożonej przez dyrektora do rady pedagogicznej;
   3) od kary podjętej na mocy uchwały rady pedagogicznej oraz kary określonej w ust. 4 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w terminie 14 dni od daty jej otrzymania na piśmie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

§ 73.

1. Rodzic ma prawo do:
   1) jawności ocen swojego dziecka i uzasadnienia ich przez nauczyciela;
   2) systematycznej informacji o postępach dziecka w nauce i jego zachowaniu na zebraniach klasowych, konsultacjach, rozmowach indywidualnych i zapisie w dzienniku elektronicznym;
   3) wyrażania swojej woli w sprawie uczęszczania swojego dziecka na zajęcia dodatkowe;
   4) uczestnictwa w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły i wspierania jej działalności statutowej poprzez udział w pracach rady rodziców;
   5) wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych swojego dziecka, a także prac z egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego w obecności dyrektora lub upoważnionego przez niego nauczyciela (nie dopuszcza się możliwości wykonywania kopii oraz fotokopii prac);
   6) zapewnienia bezpieczeństwa jego dzieci;
   7) indywidualnego traktowania jego dziecka;
   8) kompetencji w przekazywaniu wiedzy;
   9) informacji o kryteriach oceny z zachowania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   10) współpracy z radą rodziców między innymi. prawo do zgłaszania wniosków i opinii dotyczących spraw szkoły;
   11) bezpłatnego udostępnienia informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) motywowania swojego dziecka do pracy i zapewnienia regularnego uczęszczanie na zajęcia szkolne;
   2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   3) wspierania szkoły w jej działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
   4) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez szkołę;

5) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą;
6) przekazywania pracownikom szkoły ważnych informacji dotyczących ich dziecka np. stanu zdrowia, jeśli może mieć to wpływ na jego proces edukacyjny oraz bezpieczeństwo;
7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
8) informowania dyrektora, w obwodzie którego dziecko mieszka, w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicą państwa lub w przedstawicielstwie dyplomatycznym innego Państwa w Polsce;
9) współpracy w zakresie organizowania i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10) powiadomienia wychowawcy klasy, osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w ciągu 3 dni, o przyczynach nieobecności dziecka w szkole.

3. Rodzice nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych (kwestionując oceny z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę zachowania), gdy:
   1) nie uczestniczą w konsultacjach, spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami;
   2) nie biorą udziału w spotkaniach z wychowawcą;
   3) nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, które sprawiają ich dziecku trudności.

4. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, w następującej formie:
   1) spotkań „trójek klasowych", spośród których wybierana jest rada rodziców;
   2) spotkań indywidualnych z nauczycielami;
   3) spotkań z dyrektorem szkoły;
   4) klasowych zebrań rodziców;
   5) konsultacji z pedagogiem i psychologiem;
   6) wymiana informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
   7) realizacji szkolnego programu wychowawczo–profilaktycznego: spotkań, warsztatów, konsultacji i porad;
   8) współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
   9) realizacji wielu działań statutowych dotyczących szkoły i uczniów, w tym uczestnictwa w wielu akcjach, projektach, programach przy współpracy z innymi szkołami, podmiotami i instytucjami.

5. Formy wyróżniania rodziców:
   1) na wniosek dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy szkoła wyróżnia dyplomem rodziców za szczególną pomoc i pracę na rzecz szkoły lub zespołu klasowego;
   2) tytułem „Super Rodzic" za szczególne zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły;
   3) rodzice uczniów klas I – VIII, których dzieci szczególnie wyróżniały się w nauce i zachowaniu, otrzymują „List gratulacyjny".

§ 74.

Promowanie na II etapie edukacyjnym (dotyczy klas IV – VIII)

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania (dotyczy to także ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą).

§ 75.

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I biorą udział:
   1) dzieci 7 – letnie;
   2) dzieci 6 – letnie, na wniosek rodziców, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole po zrealizowaniu rocznego przygotowania przedszkolnego;
   3) dzieci 8 – letnie, które podlegały odroczeniu obowiązku szkolnego;
   4) kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły i poza nim jeżeli są wolne miejsca.

2. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie elektronicznej z wykorzystaniem platformy edukacyjnej.

3. Informacja o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie kandydata do szkoły dostępne są w siedzibie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz na stronie BIP organu prowadzącego.

4. Szczegółowe zasady oraz terminy rekrutacji określone są w „Regulaminie pracy komisji rekrutacyjnej” na dany rok szkolny.

5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powoływana zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 76.

Zasady skreślania pełnoletniego ucznia z listy uczniów

1. Uczeń który skończył 18 lat nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak nadal może uczęszczać do szkoły, aż do jej ukończenia.

2. Dyrektor szkoły ma prawo, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

3. Wniosek o skreślenie ucznia z listy musi być złożony w formie pisemnej.

4. O skreślenie ucznia z listy może wnioskować do Dyrektora wychowawca klasy lub inny członek Rady Pedagogicznej, który jednocześnie informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wszczęciu procedury.

5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

8. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.

9. Uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

10. Dyrektor szkoły dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły po upływie czasu przewidzianego na odwołanie, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności. W przypadku wniesienia odwołania należy wstrzymać jej wykonanie do czasu rozpatrzenia odwołania przez odpowiednią instytucję.

§ 77.

Zawieszanie zajęć i zdalne nauczanie

1. W zależności od sytuacji panującej w kraju, w tym sanitarno-epidemiologicznej nauka w szkole może przebiegać w trzech trybach pracy: stacjonarnym, zdalnym bądź hybrydowym. Obowiązują wówczas określone procedury zawierające szczegółowe instrukcje dotyczące pracy szkoły.

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie prawa oświatowego.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zdalne nauczanie (zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Zdalne nauczanie:
   1) W przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w § 77 ust. 2., Dyrektor szkoły organizuje uczniom kształcenie na odległość.
   2) Udział w zajęciach on-line jest dla ucznia obowiązkowy.
   3) Lekcje on-line odbywają się za pomocą platformy internetowej, a linki do zajęć umieszczane są w dzienniku Librus (zakładka terminarz danej klasy).
   4) Rozkład zajęć jest zgodny z regulaminem bezpieczeństwa i higieny pracy przed komputerem. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dyrektor może ją skrócić do 30 min.
   5) W przypadku, gdy uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem w domu, rodzic składa wniosek do Dyrektora szkoły o wypożyczenie sprzętu szkolnego.
   6) Uczeń:

a) w uzasadnionych przypadkach, gdy warunki domowe nie pozwalają na uczestnictwo w lekcjach z domu, może uczestniczyć w zajęciach ze szkoły;
b) jest zobowiązany przystępować do lekcji punktualnie i stosować się do obowiązujących na zajęciach reguł;
c) powinien być do lekcji przygotowany, mieć włączoną kamerkę oraz włączony na polecenie nauczyciela mikrofon;
d) jest zobowiązany odczytywać komunikaty kierowane poprzez dziennik Librus, wykonywać polecenia pisemne i mieć niezbędne na zajęciach przybory.

5. Zabronione jest nagrywanie lekcji przez ucznia. Nauczyciel ma prawo nagrywać lekcje, o czym informuje uczniów przed rozpoczęciem nagrania.

6. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem (zdalnie lub na terenie szkoły).

Rozdział 9.
Ceremoniał szkolny

§ 78.

1. Szkoła posiada sztandar.

2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

Rozdział 10.
Postanowienia końcowe

§ 79.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 81.

Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami, może oddawać w dzierżawę lub wynajmować pomieszczenia szkolne osobom prawnym i fizycznym, o ile ich działalność nie koliduje z właściwą pracą i charakterem szkoły.

§ 82.

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

§ 83.

Statut dostępny jest na szkolnej witrynie internetowej oraz bibliotece Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu.

§ 84.

Statut szkoły jest uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 85.

Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu
wszedł w życie z dniem ***10.09.2025 r.***
zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej ***nr 7/2025/2026*** *z dnia* ***09.09.2025 r.***