

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 52 W GDYNI**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 52 na mocy uchwały nr XXX/765/17 Rady Miasta Gdyni z dnia 29 marca 2017 r.
2. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i dokumentach.
3. Ilekroć w Statucie i innych dokumentach wewnątrzszkolnych jest mowa o Szkole bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 52 w Gdyni.

##### **§ 2**

1. Szkoła mieści się w Gdyni przy ul. Okrzei 6.
2. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.
3. Szkoła posiada status szkoły rejonowej. Rejon Szkoły Podstawowej nr 52 określa Uchwała Rady Miasta z dnia 29 marca 2017 r.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Gdynia.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

##### **§ 3**

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.

##### **§ 4**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość realizacji obowiązku szkolnego.
2. Działania szkoły ukierunkowane są na wszechstronny rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym oraz wspomaganie oddziaływań rodziny i środowiska.

### 3. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
  - 2) przygotowanie uczniów do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych samokształcenia,
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia, wprowadzenie w świat problemów społeczno-ekonomicznych miasta, kraju, świata,
  - 4) rozwijanie poczucia przynależności do regionu, ojczyzny,
  - 5) budzenie poszanowania dla tradycji i dziedzictwa kulturowego,
  - 6) rozwijanie aktywności obywatelskiej i poczucia wspólnoty ze społecznością lokalną,
  - 7) przygotowanie młodego pokolenia do świadomego uczestnictwa w życiu publicznym
  - 8) rozbudzanie świadomości narodowej i patriotyzmu,
  - 9) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - 10) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie pozytywnych doświadczeń we współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - 11) wprowadzanie uczniów w świat kultury i sztuki, rozwijanie wyobraźni i ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
4. Szkoła podejmuje działania zmierzające do osiągnięcia standardów przyjętych i akceptowanych przez społeczność szkolną.
5. Praca szkoły zapewnia możliwość wyrównania szans edukacyjnych uczniów poprzez zapewnienie różnych form pomocy: psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.

## § 5

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny w celu obserwacji obiektu.
3. Zarejestrowany materiał można odtworzyć okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie.
4. Decyzję o odtworzeniu zarejestrowanego materiału podejmuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, rodziców, pracowników szkoły, policji, sądu i nadzoru pedagogicznego.
5. Decyzja o przekazaniu zapisu z monitoringu wizyjnego podejmowana jest w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa oraz w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa osób przebywających w szkole.
6. O podjęciu decyzji wykorzystania materiału z monitoringu wizyjnego dyrektor szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

7. Szkoła rozpoznaje zagrożenia i podejmuje odpowiednie działania.
8. Szkoła wspiera rodzinę w jej działaniach opiekuńczych i wychowawczych.
9. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej szkoła umożliwia uzyskanie pomocy socjalnej, materialnej i opiekuńczej.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są :

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

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności w sposób demokratyczny w zgodzie z przepisami wyższego rzędu (ustawy oświatowej, aktualnych rozporządzeń MEN) i statutem szkoły.

#### **§ 7**

**1. Dyrektor Szkoły** w szczególności:

- 1) Jednoosobowo reprezentuje placówkę w stosunkach zewnętrznych.
- 2) Jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
- 3) Kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 4) Sprawuje osobiście lub przez swojego zastępcę nadzór pedagogiczny nad pracującymi w szkole nauczycielami, przewodniczy obradom rady pedagogicznej oraz jest jej członkiem.
- 5) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 6) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 7) Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami, informuje organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o ich wstrzymaniu.
- 8) Egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów statutu szkoły.
- 9) Kieruje pracami rady pedagogicznej, wyznacza dodatkowe obowiązki jej członkom.
- 10) Współpracuje z radą rodziców, samorządem uczniowskim, organizacjami uczniowskimi, związkami zawodowymi i środowiskiem lokalnym.

11) Organizuje i koordynuje współdziałanie i współpracę organów szkoły oraz ostatecznie rozstrzyga sytuacje sporne między nimi.

12) Podejmuje decyzje w sprawach obowiązku szkolnego.

13) Zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## § 8

**1. Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły.

2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy Prawo Oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

## § 9

**1. Rada Rodziców** reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w sprawach Szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz Statucie Szkoły.

2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.

3. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę.

4. Rada Rodziców liczy, co najmniej tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych.

6. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

7. Rada Rodziców ustala swój Regulamin.

## § 10

**Współdziałanie organów szkoły.**

1. W celu zapewnienia bieżącej informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez:

1) wpisywanie informacji przez dyrektora szkoły do księgi komunikatów,

2) wywieszanie ogłoszeń na tablicy w pokoju nauczycielskim,

3) zapraszanie przez dany organ na swoje zebrania przedstawicieli pozostałych organów szkoły, zgodnie z planem pracy każdego z nich,

4) umieszczanie aktualizowanych informacji o szkole w miejscu ogólnodostępnym, na stronie www szkoły lub w mediach społecznościowych szkoły,

5) udostępnianie dokumentów w oparciu, o które szkoła funkcjonuje (statut, programy edukacyjne, wychowawcze) do wglądu w bibliotecę szkolnej.

2. Organy właściwe do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole to:

1) Organ prowadzący szkołę – rozstrzyga spory między organami szkoły a dyrektorem,

2) Dyrektor szkoły – spory między pozostałymi organami szkoły.

3. Każdy z organów szkoły może powołać w szczególnych przypadkach Radę Szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) 3 nauczycieli wybranych w głosowaniu tajnym z Rady Pedagogicznej,
- 2) 3 rodziców wybranych w głosowaniu tajnym z Rady Rodziców,
- 3) 3 uczniów wybranych w głosowaniu tajnym z Samorządu Uczniowskiego.

4. Rada Szkoły powoływana jest tylko w przypadku konieczności współpracy wszystkich organów szkoły w ramach ważnego przedsięwzięcia, wydarzenia, które, wymaga uwzględnienia opinii wszystkich gremiów szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 11**

1. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej nr 52 odbywa się w oparciu o przepisy prawa oświatowego, uchwały i zarządzenia organu prowadzącego. Zasady przyjmowania uczniów do klas sportowych określa regulamin rekrutacji.
2. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora.
3. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do 31 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przeznaczonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.

### **§ 12**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higienicznych warunków nauki dla ucznia.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

### § 13

1. Zajęcia edukacyjne, wyrównawcze i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Szkoła może udostępnić bazę do realizacji zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców.
4. W miarę posiadanych środków, dla pełniejszego rozwoju uczniów, po rozpoznaniu ich potrzeb, Szkoła może prowadzić koła i zespoły zainteresowań.

### § 14

1. W szkole funkcjonuje **stołówka szkolna**.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie.
3. W przypadku wolnych miejsc ze stołówki mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły na zasadach określonych w przepisach układu zbiorowego.
4. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc socjalna w formie całkowicie lub częściowo bezpłatnych posiłków.
5. Wnioski o korzystanie odpłatne z żywienia w stołówce szkolnej kierowane są do intendenta.
6. Wnioski o udzielenie pomocy w formie żywienia bezpłatnego kierowane są przez uczniów, rodziców, wychowawców do pedagoga szkolnego.
7. Kwalifikacja i zatwierdzenie żywienia odbywa się na zebraniu Zespołu Opiekuńczego Szkoły.
8. Lista uczniów zakwalifikowanych na bezpłatne żywienie przesyłana jest także przez Ośrodek Pomocy Społecznej i przekazywana jest intendentowi.
9. Stołówka funkcjonuje w godz. 11.25-12.40, jadłospis układany jest wg zasad racjonalnego żywienia i wywieszany jest z wyprzedzeniem na tablicy ogłoszeń. W jego ustalaniu uczestniczą:
  - 1) intendent,
  - 2) kierownik kuchni.
10. Odpłatności za żywienie ustalona jest na początku roku szkolnego przez intendenta i księgowego szkoły, zatwierdzona jest przez dyrektora szkoły.
11. Odpłatność za żywienie pracowników szkoły ustalona jest oddzielnie zgodnie zobowiązującymi przepisami.
12. Opłaty za żywienie na nowy miesiąc wnoszone są do końca miesiąca poprzedzającego.
13. Odpisy za uczniów nieobecnych zgłaszane są osobiście lub telefonicznie do godz. 8.30 w danym dniu.

## § 15

W Szkole działa **światlica** zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Światlicy.

## § 16

Szkoła posiada **bibliotekę**, która ma za zadanie rozwijanie zainteresowań uczniów, wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Biblioteki.

## § 17

Biblioteka szkolna posiada **czytelnię multimedialną**, której zadaniem jest umożliwianie swobodnego oraz powszechnego dostępu do informacji, stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijania własnych zainteresowań. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Czytelni Multimedialnej.

## § 18

- 1.Szkoła zapewnia możliwość działania na rzecz drugiego człowieka poprzez **wolontariat szkolny**.
2. W szkole powołuje się opiekuna szkolnego koła wolontariatu na dany rok szkolny.
3. Zadaniem opiekuna jest współpraca z instytucjami umożliwiającymi inicjowanie różnorodnych działań wspomagających akcje charytatywne i kulturalne.
4. Opiekun wolontariatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim

## § 19

- 1.Szkoła zapewnia realizację zagadnień z zakresu **doradztwa zawodowego**.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

## § 20

W Szkole Podstawowej nr 52 zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o Kartę Nauczyciela i Kodeks pracy.

## § 21

**1. Nauczyciel** prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz za jakość swoich działań.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) wybranie lub opracowanie programu nauczanego przedmiotu, zajęć edukacyjnych,
- 2) opracowanie wymagań dot. realizowanych zajęć i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 3) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania i szkolnego programu wychowawczego,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- 7) praca indywidualna z uczniem zdolnym, pomoc uczniowi z trudnościami w nauce, w ramach konsultacji nauczyciele wspomagają uczniów mających trudności w nauce,
- 8) opracowanie wymagań z zakresu nauczanego przedmiotu dla ucznia o obniżonych możliwościach,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 10) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej wniosków i uchwał,
- 11) czynny udział w pracach zespołów zadaniowych rady pedagogicznej,
- 12) współpraca z rodzicami,
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi działania szkoły,
- 14) podnoszenie kompetencji i dążenie do samorozwoju.

3. Dokumentację nauczyciel prowadzi w e-dzienniku.

## § 22

1. W szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora**. Jedno stanowisko wicedyrektora na nie mniej niż 12 oddziałów.

2. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor wykonuje zadania związane z organizacją i realizacją planu szkoły oraz spełnianiem funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z przyjętym zakresem obowiązków.

4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

5. Wicedyrektor organizuje i kieruje pracą wewnątrzszkolnego zespołu wychowawczego.

## § 23

**1. Wychowawca oddziału** (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły podstawowej. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.



2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,
- 2) stała współpraca z rodzicami uczniów w zakresie problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych,
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół; ustalanie treści i formy zajęć tematycznych godzin wychowawczych,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- 5) współdziałanie z pedagogiem i poradnią psychologiczną przy ustalaniu sposobów zapobiegania trudnościom wychowawczym oraz decydowanie o skierowaniu ucznia na badania psychologiczne do poradni,
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków,
- 7) organizowanie życia kulturalnego klasy,
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz informowanie rady pedagogicznej o wynikach i postępach klasy,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- 10) inicjowanie działań rodziców, środowiska na rzecz wzbogacania bazy szkoły,
- 11) odpowiedzialność za wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej.

3. Nauczyciel (wychowawca) odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć szkolnych.

4. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji na podstawie pisemnej prośby rodzica/opiekuna, a następnie zobowiązany jest do odnotowania tego faktu w dokumentacji.

5. W nagłych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji i musi zapewnić mu odpowiednią opiekę do czasu odebrania go przez rodzica/opiekuna.

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

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy:

- 1) dyrekcji szkoły,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) szkolnej służby zdrowia,
- 4) zespołu wychowawczego działającego w szkole,
- 5) Rady Rodziców,
- 6) placówek doskonalenia nauczycieli,
- 7) Samorządu Uczniowskiego,
- 8) placówek wspomagających pracę wychowawczo-opiekuńczą szkoły.

## § 24

1. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów; diagnoza sytuacji materialnej, analiza sytuacji wychowawczej; diagnoza indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów.
- 2) Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 3) Udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w trudnościach szkolnych, rodzinnych i osobistych.
- 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych; przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu uczniów; kontrola realizowania obowiązku szkolnego; monitorowanie sytuacji opiekuńczej.
- 5) Działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 6) Udzielanie pomocy rodzicom w trudnościach wychowawczych.
- 7) Współpraca z organizacjami i instytucjami w środowisku zajmującymi się problemami opieki i wychowania.
- 8) Analiza i ocena sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole.
- 9) Opiniowanie w sprawach uczniów i rodziców do odpowiednich instytucji.
- 10) Udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
- 11) Organizacja pracy własnej, systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności.
- 12) Współpraca z Radą Pedagogiczną.

## § 25

**1. Nauczyciel bibliotekarz** realizuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
- 4) wypożycza zbiory, udziela informacji bibliotecznych oraz informuje o nowościach wydawniczych,
- 5) analizuje i przedstawia radzie pedagogicznej stan czytelnictwa w szkole,
- 6) dokonuje selekcji zbiorów – obowiązują zasady skontrum,
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 8) współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami promującymi rozwój czytelnictwa.

## § 26

**Nauczyciel świetlicy** zapewnia opiekę wychowawczą uczniom przed i po zajęciach. Organizuje pomoc w odrabianiu lekcji i nauce.

## § 27

**Zadaniem pracowników administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku i otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

## § 28

1. Do zadań **administratora bezpieczeństwa** informacji należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie dyrektora placówki oświatowej w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 52 w Gdyni,
- 2) opracowanie, w porozumieniu z administratorem lokalnym, dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych, odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną w zakresie polityki bezpieczeństwa,
- 3) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w placówce oświatowej oraz wykazu zbiorów danych osobowych - podpisywanie,
- 4) łącznie z administratorem danych osobowych umów w sprawach powierzenia innemu podmiotowi przetwarzania danych osobowych,
- 5) inicjowanie szkoleń dla pracowników szkoły w zakresie ochrony danych osobowych,
- 6) kontrola przetwarzania danych osobowych przez pracowników szkoły,
- 7) przygotowanie projektów zarządzeń dyrektora w sprawach związanych z ochroną danych osobowych,
- 8) składanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności dyrektorowi szkoły, wraz z informacją dotyczącą stanu przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- 9) współpraca z Urzędem Miasta Gdyni z zakresie ochrony danych osobowych w systemach i sieciach teleinformatycznych,
- 10) doradztwo na rzecz pracowników szkoły.

## § 29

Zadaniem **administratora sieci informatycznej** jest dbanie o sprawność systemu e-dziennika, współpraca z gronem pedagogicznym i administracją szkoły w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu dokumentowania przebiegu procesu nauczania.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE**

#### **§ 30**

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
- 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) uczestniczenia w życiu szkolnym umożliwiającym rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na piśmie lub drogą elektroniczną w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym,
- 2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć,
- 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
- 4) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza terenem szkoły,
- 5) przestrzegania bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć i w bibliotece szkolnej,
- 6) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach Szkoły,
- 8) przestrzegania zasad organizacji życia szkolnego zgodnych z wewnętrznymi regulaminami Szkoły.

#### **§ 31**

1. **Rodzice (prawni opiekunowie)** mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
- 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki oraz zachowania dziecka,
- 4) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.

## 2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, zwolnienia i usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym lub przez komunikat systemu e-dziennik.
- 4) angażowania się, jako partnerzy, w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach Szkoły,
- 5) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę, zdrowie i wychowanie dziecka.

## § 32

### 1. Uczeń może być **nagradzany** za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) szczególne osiągnięcia,
- 3) wzorową postawę,
- 4) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 5) zajęcie wysokiego miejsca w konkursach, zawodach sportowych itp.,
- 6) udział w wolontariacie.

### 2. Formy nagród:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
- 2) pochwała dyrektora wobec grupy wiekowej,
- 3) dyplom uznania,
- 4) świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
- 5) nagroda rzeczowa od Rady Rodziców.

### 3. Wnioski o przyznanie nagród składają do dyrektora Szkoły:

- 1) wychowawca,
- 4) Rada Pedagogiczna.

4. Uczeń od klasy czwartej otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 33

1. Uczeń może zostać **ukarany** za:

- 1) nie przestrzeganie Statutu lub Regulaminów Szkoły,
- 2) kradzież lub niszczenie mienia Szkoły lub mienia społecznego,
- 3) wnoszenie na teren Szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób,
- 4) rozboje z wymuszeniem,
- 5) spożywanie alkoholu, palenie tytoniu, używanie, rozprowadzanie, handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi,
- 6) inne rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa.

2. Ustanawia się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy,
- 2) upomnienie pisemne wychowawcy,
- 3) upomnienie ustne dyrektora Szkoły,
- 4) upomnienie pisemne dyrektora Szkoły,
- 5) upomnienie udzielone w obecności rodziców, dyrektora Szkoły, wychowawcy,
- 6) wykluczenie z udziału w wyjściu klasowym lub imprezie szkolnej – kara osobna,
- 7) wykreślenie z listy uczniów szkoły.

3. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, nie obowiązuje zasada stopniowania kar.

4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do:

- 1) dyrektora Szkoły,
- 2) Pomorskiego Kuratora Oświaty.

## § 34

Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznaniu lub zastosowaniu kary poprzez wpis do e-dziennika.

## § 35

1. **Tryb postępowania w sytuacjach drastycznego** naruszenia norm społecznych świadczących o demoralizacji bądź naruszania prawa.

2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń klasy, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowanie świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych), nauczyciel podejmuje następujące kroki:

- 1) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy,

- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły,
  - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację przeprowadzając jednocześnie rozmowę wychowawczą z uczniem i zobowiązując rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub jeżeli sytuacje takie zdarzają się wielokrotnie, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
3. Jeżeli uczeń przejawia powyższe zachowania po ukończeniu 18 roku życia zostaje skreślony z listy uczniów szkoły na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków podejmuje następujące kroki:
- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
  - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie, ani zdrowie,
  - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udziela pomocy medycznej,
  - 4) zawiadamia o fakcie dyrekcję szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. W przypadku odmowy rodziców, o pozostawieniu ucznia w szkole, czy też przewiezieniu go do placówki służby zdrowia, bądź przekazania ucznia do dyspozycji funkcjonariuszom policji, decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. W przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu, gdy rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu bądź zdrowiu innych, szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.
6. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:
- 1) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem i próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
  - 2) powiadamia o zaistniałym wydarzeniu dyrekcję szkoły i wzywa Policję,
  - 3) po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje informacje dotyczące szczegółów wydarzenia.
7. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk nauczyciel podejmuje następujące działania:
- 1) w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji,
  - 2) powiadamia dyrekcję szkoły o swoich spostrzeżeniach,
  - 3) powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) i wzywa ich do natychmiastowego wstawiennictwa,

4) w przypadku, gdy uczeń nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki, szkoła wzywa Policję.

8. Jeżeli nauczyciel ma informacje, że uczeń:

- 1) posiada środki psychotropowe lub odurzające,
- 2) wprowadza je do obrotu,
- 3) nakłania innych do ich użycia lub umożliwia to,
- 4) wytwarza i przetwarza środki odurzające.

sporządza notatkę, a pedagog szkolny pisemnie zawiadamia Policję i Sąd Rodzinny. Jeżeli uczeń ukończył 17 rok życia szkoła powiadamia Prokuratora lub Policję.

9. Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego, przestępstwa:

- 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły), dyrektorowi szkoły lub pedagogowi pod opiekę,
- 4) powiadomienie rodziców ucznia,
- 5) niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna.

10. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

1) Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) udzielenia pierwszej pomocy, bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza,
- b) niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły,
- c) powiadomienia rodziców ucznia,
- d) zawiadomienia Policji, kiedy sprawa jest poważna.

2) W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub uzyskaniu informacji o zagrożeniu tymi substancjami należy zapewnić bezpieczeństwo przybywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję.

## § 36

1. Postępowanie wobec ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego.

- 1) Jeżeli nieobecności nieusprawiedliwione ucznia w miesiącu wynoszą ponad 50%, wychowawca skutecznie powiadamia rodzica,
- 2) W przypadku podejrzenia faktu nie realizowania obowiązku szkolnego, wychowawca obowiązany jest podjąć działania interwencyjne.

2. Działania interwencyjne wychowawcy to:

- 1) skuteczne powiadomienie rodziców o nieobecności ucznia (rozmowa telefoniczna, powiadomienie pisemne, wizyta w domu),
- 2) rozmowa wychowawcza z uczniem w obecności rodziców,



- 3) pisemne zgłoszenie faktu nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia do pedagoga szkolnego.
3. Działania interwencyjne wychowawcy winny zostać odnotowane w dzienniku wychowawcy.
4. W przypadku dalszej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, kolejne działania podejmuje pedagog szkolny:
  - 1) skutecznie powiadamia rodziców, prawnych opiekunów o nieobecności ucznia,
  - 2) ustala przyczyny nieobecności i zaproponowanie stosownej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i poza nią,
  - 3) informuje pisemnie rodziców, prawnych opiekunów o konsekwencjach prawnych o nierealizowaniu obowiązku szkolnego.
5. Działania pedagoga szkolnego są dokumentowane.
6. Dyrektor szkoły kontroluje realizowanie obowiązku szkolnego przez uczniów. W przypadku braku skuteczności działań interwencyjno-wychowawczych wychowawcy klasy i pedagoga, następują dalsze działania:
  - 1) pisemne upomnienie dyrektora szkoły, dot. obowiązku regularnego posyłania dziecka do szkoły,
  - 2) wniosek do sądu rodzinnego o interwencję w rodzinie,
  - 3) wniosek o nałożenie kary administracyjnej na rodziców lub prawnych opiekunów z tytułu nie realizowania obowiązku szkolnego.

## § 37

1. **Przeniesienie ucznia** do innej klasy w ramach szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
    - 1) jeżeli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
    - 2) jeżeli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich - np. pobicie, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy.
  2. O zastosowaniu kary decyduje Rada Pedagogiczna.
  3. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy.
  4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o udzielonej mu karze.
  5. Udzielanie odpowiedniej informacji odbywa się na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami.
  6. Uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych./ Za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty/.
- Zastosowanie tej kary może nastąpić gdy:
- 1) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa,
  - 2) uczeń uczestniczył w zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,

3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych szkoły.

### **§ 38**

1. W przypadku zniszczenia mienia lub zanieczyszczenia terenu szkolnego i przyszkolnego uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody i uczestnictwa w pracach na rzecz szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo w ciągu tygodnia wnieść odwołanie w formie pisemnej na ręce dyrektora od udzielenia kary. Organem odwoławczym w tym przypadku od decyzji dyrektora jest Rada Pedagogiczna, a od decyzji Rady Pedagogicznej Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ VII SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 39**

Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania, klasyfikowania i promowania oraz zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych uczniów Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdyni.

### **§ 40**

1. Cele oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 6) dostarczenie rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz w szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 41

1. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych i programowych oraz wysiłek ucznia, jego aktywność i praca własna.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego ustalają wymagania dotyczące wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny szkolne.
3. Nauczyciel ustnie informuje uczniów o ustalonych wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania. Nauczyciele wychowania fizycznego powiadamiają rodziców uczniów na pierwszym zebraniu informacyjnym.
4. Wymagania dotyczące umiejętności i wiadomości uczniów są zawarte w indywidualnych programach nauczycieli i są do wglądu na życzenie rodziców.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania”.
6. Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów na poszczególne oceny podaje wychowawca na pierwszym zebraniu informacyjnym.

### 1) OCENA „CELUJĄCY” - Otrzymuje ją uczeń, który:

- a) opanował całkowicie wiedzę i umiejętności, przewidziane podstawą programową,
- b) jest zawsze przygotowany, z różnego typu prac i sprawdzianów otrzymuje oceny bardzo dobre i celujące,
- c) wykonuje wszystkie dodatkowe prace zaproponowane przez nauczyciela danego przedmiotu,
- d) twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania np. bierze udział w konkursach olimpiadach przedmiotowych.

### 2) OCENA „BARDZO DOBRY” - Otrzymuje ją uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie ( pow. 80 % wymagań dopełniających),
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- d) dokonuje analizy i syntezy nowych zjawisk,
- c) umie formułować plan działania oraz tworzyć oryginalne rozwiązania,
- d) systematycznie przygotowuje się do lekcji i wykazuje aktywną postawę w czasie zajęć.

### 3) OCENA „DOBRY” – Otrzymuje ją uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania (80 % poziomu rozszerzonego),

- b) poprawnie stosuje wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych,
  - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - d) dobrze przygotowuje się do lekcji wykazuje właściwą postawę w trakcie zajęć.
- 4) OCENA „DOSTATECZNY” – Otrzymuje ją uczeń, który:
- a) wykazuje się wiedzą dostateczną (wystarczającą do tego), by mógł kontynuować ją na wyższym poziomie (ok. 80 % wymagań podstawowych),
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
  - c) potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał,
  - d) umie wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować, streścić, uporządkować, uczynić je podstawą prostego wnioskowania,
  - e) przygotowuje się do zajęć i uczestniczy w nich.
- 5) OCENA „DOPUSZCZAJĄCY” – Otrzymuje ją uczeń, który:
- a) opanował minimum wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuacji nauki oraz rokuje nadzieje na uzupełnienie braków,
  - b) reprezentuje elementarny poziom rozumienia wiadomości i nie myli ich,
  - c) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
  - d) potrafi rozwiązywać proste zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
- 6) OCENA „NIEDOSTATECZNY” – Otrzymuje ją uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności,
  - c) nie przygotowuje się do lekcji,
  - d) wykazuje niewłaściwy stosunek do przedmiotu.

## § 42

### 1. Bieżącemu ocenianiu podlegają

- 1) Ustne odpowiedzi dotyczące wiadomości i umiejętności obejmujące zakres dwóch – trzech ostatnich lekcji,
- 2) Pisemna odpowiedź obejmująca zakres dwóch – trzech ostatnich lekcji, będąca zapowiedzianą albo niezapowiedzianą kartkówką,
- 3) Praca kontrolna obejmująca zakres działu danego przedmiotu lub większej części materiału,
- 4) Praca na lekcji – zaangażowanie w pracę grupową, w parach czy indywidualną,
- 5) Praca domowa,
- 6) Prace nadobowiązkowe i udział w konkursach szkolnych, miejskich i wojewódzkich oraz zawodach sportowych,

- 7) Zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń (jeśli jest prowadzony).
2. Praca kontrolna jest zapowiedziana na tydzień przed terminem i wpisana do dziennika; dopuszcza się 3 prace kontrolne w tygodniu i jedną w ciągu dnia.
  3. Rodzice mają prawo wglądu do prac klasowych po uzgodnieniu z nauczycielem.
  4. Uczeń, który był nieobecny na pracy kontrolnej musi ją napisać bądź odpowiadać ustnie z danego materiału w terminie dwóch tygodni od przyjścia do szkoły lub w terminie późniejszym po uzgodnieniu z nauczycielem; uczeń jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela i wspólnie z nim ustalić termin. Po upływie tego terminu nauczyciel sam egzekwuje wiadomości i umiejętności ucznia, które obejmowała praca kontrolna.
  5. W uzgodnieniu z nauczycielem uczeń ma możliwość poprawy pracy kontrolnej.
  6. Nauczyciel przechowuje wyżej wymienioną dokumentację do końca bieżącego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
  7. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji.
  8. Brak pracy domowej, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, stroju uczeń ma obowiązek zgłosić przed lekcją (szczegółowe zasady ustala nauczyciel przedmiotu).
  9. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu przedstawia uczniom wymagania na poszczególne oceny szkolne. Na tej podstawie nauczyciel uzasadnia oceny szkolne jeśli uczeń zgłasza zapytanie w toku. Obowiązkiem nauczyciela jest uzasadnienie ustalonej oceny na podstawie tych wymagań. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną ocen.
  10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów, wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  11. Uczeń ma prawo do zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń ma być zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
  12. Przez przygotowanie do lekcji na przedmiotach artystycznych i wychowania fizycznego rozumie się posiadanie przyborów, materiałów, stroju gimnastycznego, niezbędnych do uczestnictwa w zajęciach.
  13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
  15. Wszystkie oceny ucznia wpisuje się do e-dziennika.

### § 43

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wypełniania obowiązku szkolnego w pewnym zakresie na podstawie przepisów wyższego rzędu.

### § 44

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 ma obowiązek pracować nad swoimi deficytami wg zaleceń poradni i nauczyciela.
3. Nauczyciel ma prawo ocenić wkład pracy ucznia nad poprawą deficytów i oczekiwać od ucznia oraz rodziców systematycznego prowadzenia ćwiczeń i zeszytów wyrównujących braki.

## § 45

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, wg poniższej skali oraz oceny zachowania.
2. Nauczyciel w klasach I-III stosuje ocenę bieżącą każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega ona na informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Motywuje do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazuje na sukcesy i to, co należy jeszcze usprawnić.
3. Ocenianie bieżące może mieć następujące formy:
  - 1) ustna ocena opisowa,
  - 2) pisemna ocena opisowa (w formie notatki w zeszycie, kartach pracy ucznia itp.),
  - 3) ocena w formie stopnia (w ustalonej formie),
  - 4) w kl. I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
5. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oceny z plusem i minusem w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, oceny są ocenami pełnymi.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku. Termin tej klasyfikacji ustala się w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny.
7. Na ocenę roczną z przedmiotu uczeń pracuje cały rok.
8. Podstawą do wystawienia oceny z przedmiotu są wiadomości i umiejętności sprawdzane w oparciu o prace kontrolne, odpowiedzi ustne i pracę uczniów na lekcjach (szczegółowych ustaleń dokonuje się w zespołach samokształceniowych).
9. Informacje o propozycjach ocen w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel przedstawia uczniowi miesiąc przed tą klasyfikacją. Również miesiąc przed klasyfikacją odbywają się spotkania wychowawcy z rodzicami, na którym są oni powiadamiani o proponowanych ocenach. (terminy tych spotkań ustala się w kalendarzu szkolnym na początku roku szkolnego). Informację o grożącej ocenie niedostatecznej rodzice/opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu wychowawca ma obowiązek podjąć takie kroki, aby skutecznie powiadomić rodzica o przewidywanych ocenach, np. drogą e-mailową z potwierdzeniem otrzymania informacji.
10. Ocena proponowana (śródroczna lub roczna) może ulec zmianie np. z dopuszczającej na niedostateczną.

11. Uczeń ma możliwość starać się o podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej o jeden stopień z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze względu na: dłuższą usprawiedliwioną i uzasadnioną przyczynami zdrowotnymi nieobecność; wystąpienie szczególnych zdarzeń losowych.

12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny określa nauczyciel przedmiotu ustalając jedną lub dwie prace pisemne, dodatkowe prace domowe, odpowiedź ustna z określonego zakresu materiału.

13. Udział w konkursach; po przejściu etapu szkolnego oraz miejskiego uczeń jest premiowany oceną celującą wstawioną do ocen bieżących z przedmiotu; udział w etapie wojewódzkim pozwala na uzyskanie oceny celującej z przedmiotu na koniec roku.

## § 46

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, etyki lub religii wlicza się do średniej roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Ocena niedostateczna uzyskana z dodatkowych zajęć nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jednego z rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego zostaje uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Za skuteczne powiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

11. Procedury egzaminu klasyfikacyjnego przebiegają zgodnie z przepisami wyższego rzędu.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w ramach klasyfikacji śródrocznej, pozytywna ocena roczna jest równoznaczna z zaliczeniem całego roku szkolnego.

13. Uczeń, który nie uzyskał pozytywnych ocen w klasyfikacji rocznej i nie przysługuje mu egzamin poprawkowy nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
15. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody.
16. Wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
17. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, odwołać się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Dyrektor przeprowadza postępowanie zgodne z zapisami ustawy oświatowej i aktualnego rozporządzenia MEN.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół zawiera: skład komisji, termin sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, zdaje egzamin poprawkowy.
20. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
21. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
22. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w oparciu o przepisy wyższego rzędu.
23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
24. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.



25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego odwołać się od ustalonej oceny, jeżeli egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 47

### 1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 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.

### 2. Ocenianie zachowania ustala się wg skali:

- 1) wzorowe od 200 punktów
- 2) bardzo dobre od 199 – 150 pkt
- 3) dobre od 149 – 100 pkt
- 4) poprawne od 99 – 60 pkt
- 5) nieodpowiednie od 59 – 0 pkt
- 6) naganne poniżej zera

3. Ocena zachowania ucznia związana jest z treścią planu szkoły, przestrzeganiem regulaminu szkolnego.

### 4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) stopnie z przedmiotów nauczania,
- 2) promocję lub ukończenie szkoły.

### 5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania przedstawia poniższa tabela.

W pierwszym dniu nauki każdego semestru uczeń otrzymuje zaliczkowo 100 punktów.

#### Punkty dodatnie:

Lp.	Kryteria	Punkty (+)
1.	Udział w konkursach w zależności od zajętego miejsca (punkty przyznawane w zależności od awansu na kolejny szczebel rywalizacji i od zajętego miejsca, przyznawane raz w semestrze za najwyższe osiągnięcie):	1 - 10
	- I etap konkursu przedmiotowego	
	- II etap konkursu przedmiotowego	11 - 20

	- III etap konkursu przedmiotowego	21 - 30
	Udział w innych konkursach (w tym pozaszkolnych)	1 - 20
2.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych i konkursach artystycznych (punkty przyznawane w zależności od awansu na kolejny szczebel rywalizacji i od zajętego miejsca, przyznawane raz w semestrze za najwyższe osiągnięcie):	
	- miejskie/rejonowe	1 - 10
	- wojewódzkie	11 - 15
	- ogólnopolskie	16 - 20
3.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych:	
	- systematycznie od 60 %	6 – 8
	- systematyczny i aktywny udział w zajęciach 90 do 100%	9 - 10
4.	Praca na rzecz klasy (punkty przyznawane przez wychowawcę na koniec semestru):	1 - 20
	- aktywna praca w samorządzie klasowym	
	- zaangażowanie w przygotowanie imprez i wyjść klasowych	1 - 20
	- rzetelne pełnienie funkcji dyżurnego klasowego	1 - 5
5.	Praca na rzecz szkoły klasy (punkty przyznawane każdorazowo przez wychowawcę):	
	- pomoc w organizacji imprez szkolnych (dekoracja, przygotowanie techniczne)	1 - 10
	- bezpośredni udział w imprezach i uroczystościach szkolnych (apele, promocja szkoły)	1 - 10
	- praca w Samorządzie Uczniowskim	5 - 10
	- poczet sztandarowy	5
	- szczególna aktywność na rzecz szkoły i środowiska	1 - 20
	- bardzo aktywny udział w projekcie ogólnoszkolnym (edukacyjnym)	20
- aktywny udział w projekcie ogólnoszkolnym (edukacyjnym)	10	
6.	Pomoc kolegom w nauce:	
	- pomoc w nauce uczniom zagrożonym, chorującym.	1 - 20

7.	Frekwencja (punkty przyznawane jednorazowo pod koniec semestru):		
	- 100%		20
	- 95 do 99%		10
8.	Brak spóźnień (przy frekwencji min. 90%)		10
9.	Każdorazowa praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska przyznawana przez nauczyciela (z wyłączeniem wychowawcy)		1 - 3
10.	Przestrzeganie regulaminu dotyczącego stroju szkolnego (punkty przyznawane 1 raz w okresie przez wychowawcę) - Braku uwag negatywnych dotyczących stroju szkolnego i obuwia zmiennego		10-20
11.	Wysoka kultura osobista – punkty przyznawane przez wychowawcę w porozumieniu z innymi nauczycielami – raz w okresie		10

### Punkty ujemne

Lp.	Kryteria	Punkty (-)
1.	Niewłaściwe zachowanie na lekcjach (jeden raz podczas lekcji):	
	- niewypełnienie poleceń nauczyciela	2
	- ciągłe rozmowy na lekcji	2
	- zakłócanie toku lekcji (puka, gwizdże, itp.)	2
	- wulgarne słownictwo	5
	- spożywanie posiłków i napojów	2
	- korzystanie w czasie lekcji z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń do zapisywania i odtwarzania dźwięku i obrazu	5
	- brak reakcji na wcześniejsze uwagi nauczyciela podczas lekcji	5
	Niewłaściwe zachowanie na przerwach	
	- niestosowanie się do poleceń nauczyciela dyżurującego i pracowników szkoły	5
- zaśmiecanie szkoły i terenu szkolnego	2	
Niewłaściwe zachowanie poza szkołą (w miejscach użytku publicznego)		
- podczas wyjść (wyjazdów) poza teren szkoły, wycieczek	5 – 20	

	- samowolne oddalenie się od grupy	10 – 20
2.	Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły	5 - 20
3.	Naruszanie norm społecznych (wystawiane przez wychowawcę po uzgodnieniu z nauczycielem):	
	- niewłaściwe zachowanie wobec koleżanek i kolegów (arogancja, wyśmiewanie, obrażanie)	5 - 50
	- naruszenie nietykalności cielesnej (popychanie, poszturchywanie, udział w bójce)	10 – 50
	- kradzież, wyłudzenia (kradzież prac praktycznych)	10 - 50
	- posiadanie oraz picie alkoholu	50
	- palenie papierosów (w tym e-papierosów, itp.)	50
	- posiadanie, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków oraz innych substancji odurzających	100
	- niszczenie rzeczy innych osób	10 - 30
	- kłamstwo, oszustwo, fałszerstwo (plagiat prac domowych, odpisywanie treści z Internetu) (nie stosować gdy uczeń otrzymał ocenę ndst)	10
- ściąganie na pracach pisemnych (nie stosować gdy uczeń otrzymał ocenę ndst)	5	
4.	Niszczenie mienia szkolnego, uszkodzenie oprogramowania	10 - 50
5.	Niewypełnienie obowiązku dyżurnego klasowego (každorazowo)	1
6.	Niewłaściwy strój szkolny (1 raz podczas dnia):	
	- wyzywający ubiór	2
	- widoczny makijaż	2
	- brak obuwia zmiennego	2
	- nadmierne ozdoby	2
7.	Samowolne opuszczanie (každorazowo):	
	- zajęć lekcyjnych (ucieczka z lekcji)	10
	- szkoły podczas zajęć lekcyjnych	20
8.	Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia:	
	- za każdą godzinę nieusprawiedliwioną	2

	- za każde spóźnienie	1
9.	Uczeń klasy sportowej za zawieszenie w obowiązkach sportowych orzeczone przez trenera - na każde dwa tygodnie takiego zawieszenia.	20

6. Ocena końcoworoczna jest wystawiana z uwzględnieniem oceny półrocznej i może się różnić co najwyżej o 2 oceny.
7. Ocena roczna jest średnią ocen z pierwszego i drugiego semestru.
8. Program będzie podlegał ewaluacji po każdym półroczu, po zatwierdzeniu zmian przez Radę Pedagogiczną.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu samooceny ucznia, oceny zespołu klasowego oraz oceny innych nauczycieli (karta oceny).
11. Wychowawca przedstawia projekt oceny zachowania ucznia na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do analizowania i opiniowania zasadności oceny proponowanej przez wychowawcę w oparciu o ustalone kryteria.
13. Wychowawca klasy po wysłuchaniu opinii członków Rady Pedagogicznej ma decydujący głos przy wystawianiu oceny ostatecznej zgodnie z przyjętymi kryteriami.
14. Ocena zachowania zatwierdzona jest Uchwałą Rady Pedagogicznej.
15. Uczniowie i rodzice mają prawo odwołania się do ustalonej oceny zachowania zgodnie z ustalonym trybem.
16. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę przed radą klasyfikacyjną – roczną.
17. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania ma prawo złożyć uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), jeżeli:
- 1) wychowawca nie uwzględnił opinii nauczycieli albo zespołu klasowego (kolegów), samooceny ucznia,
  - 2) wychowawca nie stosował się do ustalonych kryteriów oceny.
18. Wniosek składa się pisemnie do dyrektora szkoły na ręce wychowawcy klasy (nie później niż na 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
19. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
20. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

22. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną oceną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Rada Pedagogiczna w oparciu o sprawozdanie komisji uchwałą zatwierdza ocenę zachowania, która jest ostateczna i nie podlega zmianom.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **STATUTU**

#### **§ 48**

1. Szkoła Podstawowa nr 52 jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Gdynia. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła Podstawowa nr 52 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę Szkoły Podstawowej nr 52.
4. Szkoła Podstawowa nr 52 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.
6. Treść powyższego statutu może być zmieniona na wniosek organów szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.