



# STATUT

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20 IM. KMDRA PPOR. JANA GRUDZIŃSKIEGO W GDAŃSKU**

Tekst ujednolicony na 01 września 2023 r.

# SPIS TREŚCI

## **ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA OGÓLNE (§1 - §2)..... str. 3

## **ROZDZIAŁ II**

CELE I ZADANIA SZKOŁY (§3 - §7) ..... str. 6

## **ROZDZIAŁ III**

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE (§8 - §13) ..... str. 11

## **ROZDZIAŁ IV**

ORGANIZACJA SZKOŁY (§14 - §21) ..... str. 18

## **ROZDZIAŁ V**

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY (§22 - §29) ..... str. 24

## **ROZDZIAŁ VI**

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE (§30 - §33) ..... str. 32

## **ROZDZIAŁ VII**

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW (§34 - §52) ..... str. 37

## **ROZDZIAŁ VIII**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE (§53 - §56) ..... str. 57

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. z późniejszymi zmianami);
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 20 im. kmdra ppor. Jana Grudzińskiego z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Wczasy 3, w której zorganizowano oddział przedszkolny;
- 3) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 im. kmdra ppor. Jana Grudzińskiego w Gdańsku;
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 20 im. kmdra ppor. Jana Grudzińskiego w Gdańsku, organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 7) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 20 im. kmdra ppor. Jana Grudzińskiego w Gdańsku;
- 9) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 10) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły,
- 10) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 11) Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku;
- 12) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Gdańsk z siedzibą w Gdańsku przy ul. Nowe Ogrody 8/12;
- 13) Obsłudze Finansowo-Księgowej – należy przez to rozumieć Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.

## §2

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat nauki w klasach I – VIII. W zorganizowanym w Szkole oddziale przedszkolnym nauka trwa 1 rok obowiązkowego przygotowania przedszkolnego. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców.

4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Dzieci zapisuje się do klasy pierwszej Szkoły w terminie podanym przez Organ Prowadzący.

1) Dzieci, także te posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2) Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

3) Terminy zapisów i zasad rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie www szkoły.

6. Do Szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,

2) na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

7. Zasady rekrutacji określone są w oddzielnych regulaminach.

8. O przyjęciu Ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie Ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć Ucznia po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

10. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz dzieci będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, są przyjmowane:

1) do klasy pierwszej Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;

2) do klas II—VIII na podstawie dokumentów – należy przez to rozumieć:

a) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą,

b) świadectwa, zaświadczenia lub inne dokumenty wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który Uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej Ucznia.

3) dla dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz dzieci będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania.

11. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Uczniów spoza rejonu Szkoły obowiązuje ścisłe respektowanie prawa wewnątrzszkolnego, szczególne dbanie o dobre imię Ucznia Szkoły, sumienne wykonywanie wszystkich obowiązków, ułatwienie kontaktów z rodzicami,

przyjmowanie proponowanych form pomocy. W razie nieprzestrzegania powyższych zasad rodzic jest zobowiązany do przeniesienia Ucznia do szkoły macierzystej.

13. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

14. Do Szkoły uczęszczają dzieci z ulic: Brzeźnieńska, Cicha, Dworska, Emilii Plater, Gdańska numery parzyste, Gen. J. Hallera numery 227 do końca wszystkie numery, Herbową, Karola Chodkiewicza, Kazimierza Pułaskiego, Konrada Korzeniowskiego, Łamana, Mazurska, Miła, Młodzieży Polskiej, Nadmorski Dwór, Oksywska, Orla, PCK, Południowa, Północna, Sternicza, Walecznych, Wczasy, Zdrojowa.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§3**

1. Misja Szkoły:

"Jesteśmy szkołą przyjazną, bezpieczną, pielęgnującą tradycje, promującą zdrowie, otwartą na współpracę i potrzeby środowiska, której najwyższym dobrem jest drugi człowiek. Nauczyciele naszej szkoły w profesjonalny sposób poprzez ciekawe zajęcia przekazują uczniom wiedzę. Uczą ich odpowiedzialności, tolerancji, uczciwości, wrażliwości na piękno oraz kształtują postawy patriotyczne, obywatelskie i rodzinne, a to pozwala im rozwijać swoje zainteresowania, osiągać sukcesy, być aktywnym i świadomym, mieć poczucie własnej wartości, dokonywać krytycznej samooceny oraz dawać z siebie to, co prawdziwe, trwałe i wartościowe."

#### **§4**

2. Wizja Szkoły :

- 1) Otwartość na współpracę i potrzeby środowiska.
- 2) Wysoko wykwalifikowana kadra, która uczy nowoczesnymi metodami nauczania.
- 3) Przyzwoita baza materialna, pomoce dydaktyczne i dostęp do Internetu.
- 4) Tworzenie własnych programów dydaktyczno- wychowawczych.
- 5) Współpraca z rodzicami uczniów, którzy wspierają szkołę w jej rozwoju oraz współtworzą podejmowane w niej działania.
- 6) Uczniowie potrafią współpracować w grupie i dbać o własne zdrowie.
- 7) Zapewnienie uczniom i rodzicom pomocy na płaszczyźnie edukacji i wychowania.
- 8) Wychowanie w duchu edukacji morskiej związanej z sylwetką Patrona.

## §5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz 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 występujących w społeczności szkolnej, w szczególności:

- 1) należyte kształcenie i wychowywanie Uczniów,
- 2) zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji,
- 3) zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 4) rozwijanie u Uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego,
- 5) wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym,
- 6) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów,
- 8) zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój,
- 9) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami,
- 10) zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony,
- 11) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności,
- 12) budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych,
- 13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu,
- 14) sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów,
- 15) stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich,
- 16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego Uczniów,
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 18) kształtowanie środowiska wychowawczego bezpiecznego i przyjaznego Uczniom,
- 19) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności,
- 20) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów,
- 21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych,
- 22) zapewnienie Rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów,
- 23) zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich Rodziców oraz wspieranie Rodziców w procesie edukacyjnym,

- 24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i za granicą.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz po zapoznaniu się z nim Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła zapewnia Uczniom realizację konstytucyjnego prawa do kształcenia, wychowania i opieki, a także pełnię rozwoju umysłowego, moralno - emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła będąc ośrodkiem życia intelektualnego i społecznego zapewnia Uczniom przygotowanie do dalszej nauki, życia i pracy, zwłaszcza w zakresie:
- 1) rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) opanowania niezbędnych umiejętności, jak np. korzystanie z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, posługiwanie się środkami multimedialnymi,
  - 3) rozwijania takich kompetencji jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość,
  - 4) nabywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,
  - 5) wspierania uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
5. Szkoła realizuje programy nauczania autorskie lub uwzględniające podstawę programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych zatwierdzone przez MEN i wpisane do szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne przy pomocy szkolnego zestawu podręczników.
- 1) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujący dla danego poziomu.
  - 2) Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
7. Szkoła prowadzi systematyczną i planową edukację patriotyczną i obywatelską, której cele uwzględniają:
- 1) znajomość i poszanowanie przez uczniów symboli narodowych,
  - 2) znajomość i szacunek do historii i tradycji narodowej,
  - 3) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych,
  - 4) znajomość Patrona Szkoły: jego czynów i bohaterstwa,
  - 5) czczenie ważnych rocznic, odwiedzanie miejsc pamięci narodowej,
  - 6) znajomość i poszanowanie przez uczniów prawa, zwłaszcza Konstytucji RP,
  - 7) znajomość i poszanowanie dla instytucji państwa,
  - 8) kształtowanie świadomości ekologicznej,
  - 9) rozumienie konieczności czynnego uczestnictwa obywateli w życiu społeczeństwa.



8. Szkoła angażując nauczycieli i Uczniów wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym w ciągu całego pobytu dziecka w placówce, we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno - kulturalnymi w środowisku.

9. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

- 1) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom koordynuje pedagog szkolny.

10. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej,
- 2) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- 3) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań Uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

11. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz wspieranie w wyszukiwaniu pomocy innych instytucji świadczących specjalistyczne poradnictwo,
- 2) organizowanie zajęć dodatkowych,
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I - III,
- 4) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Urząd Miejski,
- 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i potrzeb ucznia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń w szkole,
- 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczo – profilaktycznych,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej,
- 8) współdziałaniu nauczycieli i Rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opracowywaniu programów naprawczych,
- 9) wdrażanie procedur obowiązujących w Szkole.

13. Szkoła współdziała z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) przekazywanie informacji o wynikach nauczania i zachowania podczas spotkań,
- 2) konsultacje nauczycieli,
- 3) warsztaty, prelekcje, pogadanki dla rodziców,
- 4) diagnozowanie oczekiwań Rodziców,
- 5) wpływ rodziców na działania Szkoły poprzez Rady Klasowe Rodziców i Radę Rodziców,
- 6) udział rodziców w szkolnych imprezach, uroczystościach itp.

## **§6**

1. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo, zdrowie uczniów i ich ochronę przed przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli podczas przerw,
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych,
- 3) opiekę podczas wyjść i wycieczek,
- 4) realizację właściwej tematyki na lekcjach wychowawczych i zajęciach z wychowawcą,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy ,
- 6) szkolenie pracowników w zakresie BHP,
- 7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych w stanie pełnej sprawności i czystości,
- 8) współpracę z Policją, Strażą Miejską, PCK i innymi specjalistycznymi instytucjami,
- 9) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 10) realizację projektów z zakresu edukacji prozdrowotnej, profilaktyki itp.,
- 11) edukację dzieci w zakresie zasad bezpieczeństwa oraz ewakuacji z budynku szkolnego.

3. Za bezpieczeństwo uczniów przed i po zajęciach nieobowiązkowych (zajęcia sportowe, koła zainteresowań i inne) odpowiadają Rodzice,

- 1) jeżeli czas oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne nie przekracza jednej godziny lekcyjnej, to Uczniowie mogą w tym czasie przebywać w czytelnicy, bibliotece szkolnej lub świetlicy szkolnej,
- 2) jeżeli czas oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne przekracza jedną godzinę lekcyjną, to Uczniowie zobowiązani są do opuszczenia terenu szkoły (w klasach I uczniów odbierają rodzice). Rodzic może na czas oczekiwania zapisać Ucznia oddziału przedszkolnego i klas I-III do świetlicy szkolnej.

4. W czasie zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się w terenie oraz w czasie turystyki kwalifikowanej Szkoła zapewnia opiekę zgodnie z regulaminem wycieczek, zasad opieki i bezpieczeństwa nad dziećmi podczas wycieczek szkolnych, opracowanych na podstawie obowiązujących przepisów.

## **§7**

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na czas określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
2. Rodzic składa do Dyrektora Szkoły podanie wraz z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczącym konieczności wprowadzenia nauczania indywidualnego.
3. Dyrektor Szkoły wnioskuje do Organu Prowadzącego Szkołę o przydział godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia w tygodniowym wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami.
4. Po przyznaniu godzin nauczania indywidualnego przez Organ Prowadzący Szkołę zajęcia prowadzą wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia indywidualnego. Odbývają się one z wszystkich przedmiotów objętych ramowym planem nauczania dla danej klasy. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi zasadami.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§8**

1. Organami Szkoły są:
  - Dyrektor Szkoły,
  - Rada Pedagogiczna,
  - Rada Rodziców,
  - Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.
3. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując, wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
4. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane przy współdziałaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

## §9

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w granicach określonych przepisami prawa,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Ucznia,
- 11) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL Ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor Szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego i wydaje w tym zakresie decyzje.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) doboru kadry pedagogicznej i niepedagogicznej oraz jej zatrudniania i zwalniania,
- 2) przyznawania nagród, występowania z wnioskami o wymierzanie kar dyscyplinarnych oraz wymierzania kar porządkowych,
- 3) występowania z wnioskami w sprawach nagród i odznaczeń dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organizacji związkowej działającej na terenie Szkoły,

4. Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5. Na czas swojej nieobecności Dyrektor powierza swoje obowiązki wicedyrektorowi, a w sytuacji szczególnej innemu nauczycielowi dyplomowanemu.

## **§10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w I i II okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) przygotowanie Statutu Szkoły lub jego zmian ,
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektu przez Radę Rodziców,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania,
- 7) zatwierdzanie programu wychowawczo - profilaktycznego, projektów edukacyjnych, modyfikacji, innowacji,
- 8) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne i uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
- 9) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas w sprawie przyznania uczniom nagród, wyróżnień i kar,
- 10)delegowanie ustawowej liczby przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 11)opracowanie i zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

6. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) organizacja pracy Szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród Kuratora, Prezydenta Miasta Gdańska i Ministra oraz innych wyróżnień,
- 4) propozycja Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski nauczycieli o podjęcie pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z aktualną uchwałą organu prowadzącego,
- 6) kandydatura wicedyrektora wskazana przez dyrektora,

7) propozycja Dyrektora dotycząca dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

7. Do kompetencji wnioskujących Rady Pedagogicznej należą:

- 1) występowanie z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- 2) występowanie z wnioskiem o powołanie Rady Szkoły,
- 3) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący Szkołę albo Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej,
- 4) występowanie z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów; muszą być one zgodne z Ustawą oraz aktami wykonawczymi.

9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego Regulaminu Rady Pedagogicznej.

10. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady,
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczyciela,
- 4) zapoznanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omówienia trybu ich realizacji.

11. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości i koleżeństwa,
- 2) przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz jej komisji, do których zostali powołani,
- 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady - nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 7) zasady usprawiedliwiania nieobecności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zawarte są w jej regulaminie.

## **§11**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły oraz Organu Prowadzącego Szkołę i Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
8. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## **§12**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

2) przedstawienie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z nauczycielami i Dyrektorem,
- f) (usunięty).

3. Szczegółowy zakres działań, zadań oraz cele i kompetencje określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd Uczniowski może ze swego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której cele stanowią:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych ludzi,
- 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu,
- 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
- 4) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów,
- 8) promowanie życia bez uzależnień.

6. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów.

7. W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wspiera pracę Samorządu Uczniowskiego, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym.

9. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.



### §13

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozwiązywania:

- 1) w relacji uczeń-uczeń: wychowawca, członkowie Samorządu Uczniowskiego, którzy uzyskali tytuł mediatora, pedagog;
- 2) w relacji uczeń-nauczyciel: wychowawca, pedagog;
- 3) w relacji rodzic-nauczyciel: wychowawca, pedagog.

2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu każda z zainteresowanych stron może zgłosić w formie pisemnej sprawę Dyrektorowi. Jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.

- 1) skargi w formie ustnej przyjmuje w godzinach pracy Dyrektor, wicedyrektor, pedagog szkolny. Wraz z osobą wnoszącą skargę sporządza się protokół podpisany przez obie strony,
- 2) wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat Szkoły.

3. Dyrektor wyjaśnia sprawę w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia. Do tego terminu nie wlicza się czasu oczekiwania na decyzje lub opinie instytucji zewnętrznych.

4. Dyrektor może powołać do wyjaśnienia sprawy zespół mediacyjny w składzie:

- 1) wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce Dyrektor powołuje inną osobę z grona nauczycieli.

6. Zespół bada zasadność skargi, zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchując osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.

7. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład zespołu, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków zespołu.

8. Dyrektor zatwierdza protokół z prac zespołu oraz podejmuje odpowiednią decyzję.

9. W przypadku uzyskania od Dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącego przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

# **ROZDZIAŁ IV**

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§14**

Organizacja roku szkolnego:

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się w pięciu dniach tygodnia, od poniedziałku do piątku.
4. W Szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki itp.
5. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący. Zawiera on:
  - 1) liczbę oddziałów,
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
  - 3) tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzoną przez poszczególnych nauczycieli,
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
  - 7) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący.
6. Arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przekazuje w terminie do 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
7. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Na podstawie arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.

### **§15**

Organizacja pracy Szkoły:

1. Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.

2. Liczbę uczniów w oddziale przedszkolnym, klasach 1-3 i 4 – 8 reguluje rozporządzenie MEiN.
3. (usunięty).
4. (usunięty).
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym realizuje się program nauczania zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
11. W oddziałach liczących mniej niż 25 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez Organ Prowadzący Szkołę.
12. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze krótszym niż 45 minut.
14. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
15. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera Dyrektor Szkoły z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 15a

### **Kształcenie na odległość** Zasady nauczania na odległość:

1. W szczególnych sytuacjach, jeżeli wystąpi sytuacja ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor informuje zdalnie (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie w sposób niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły.
3. Zdalne lekcje odbywają się poprzez platformę MS Teams lub inną platformę przeznaczoną do tego celu wskazaną przez dyrektora szkoły.
4. Czas trwania lekcji to 45 min. Nauczyciel może zlecić uczniom pracę na lekcji poza monitorem, jednak w tym czasie uczeń musi pozostać online.
5. W przypadku zdalnego nauczania nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
  - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
  - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace i terminowe przesłanie do nauczyciela w wyznaczonej formie.
  - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów
6. Nauczyciel ma prawo weryfikować frekwencję w każdym dowolnym momencie lekcji.

### **Obowiązki uczniów i rodziców/opiekunów prawnych w czasie nauczania na odległość:**

1. Obowiązkiem uczniów jest uczestnictwo w zajęciach oraz odbieranie wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
2. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który słownie potwierdzi swoją obecność i utrzymuje kontakt głosowy z nauczycielem przez całą lekcję.
3. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
4. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), rodzic pisemnie informuje o tym jego wychowawcę.

5. Jeśli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic/opiekun prawny informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
7. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
8. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapewnienia warunków sprzyjających właściwemu uczestnictwu uczniów w zajęciach zdalnych (np. samodzielnej pracy dziecka bez udziału osób trzecich).
9. W razie problemów technicznych ze strony prowadzącego zajęcia uczniowie zobligowani są do nieopuszczania aplikacji do momentu otrzymania informacji lub upływu czasu lekcji.

### **Zasady właściwego i bezpiecznego uczestnictwa w nauczaniu na odległość**

1. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
2. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim indywidualnych danych do logowania w wykorzystywanej do nauczania aplikacji.
- 4) nie wolno korzystać z tablicy i z czatu spotkania bez zgody nauczyciela.

### **§ 15 b**

W szkole od klasy siódmej tworzony jest oddział dwujęzyczny, w którym nauczanie jest prowadzone w języku polskim i w języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych przepisami Ustawy. Rekrutacja do klasy siódmej dwujęzycznej odbywa się w oparciu o Regulamin rekrutacji do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej nr 20 im. kmdra ppor. Jana Grudzińskiego w Gdańsku.

### **§16**

1. W Szkole w celu realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych funkcjonują:

- 1) biblioteka i czytelnia,
- 2) świetlica,
- 3) stołówka,
- 4) sala gimnastyczna,
- 5) sala gimnastyki korekcyjnej,
- 6) sala zabaw,
- 7) pracownia komputerowa,
- 8) pracownie przedmiotowe.

2. Zadania i sposób korzystania z tych pomieszczeń i ich wyposażenia określają odpowiednie regulaminy.

### **§17**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.

- 1) świetlica pełni funkcję wychowawczo-opiekuńczą nad dziećmi klas I – III, a w uzasadnionych przypadkach klas czwartych,
- 2) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów,
- 3) szczegółowy zakres zadań i kompetencji świetlicy stanowi odrębny Regulamin świetlicy.

2. Zapisy do świetlicy prowadzone są na podstawie kart opracowanych przez Dyrektora Szkoły. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców

pracujących, dzieci z rodzin niepełnych oraz uczniowie zamieszkali poza rejonem szkoły.

3. Świetlica szkolna zapewnia opiekę dzieciom klas I - III w godzinach funkcjonowania, czyli od 7.00 do 17.00.

1) o zaistniałym fakcie nieodebrania dziecka po zakończonych zajęciach, nauczyciel zobowiązany jest poinformować Dyrektora Szkoły oraz policję (postępując według procedury obowiązującej w szkole).

4. Podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych na boisku szkolnym za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci przebywających na boisku poza zajęciami lekcyjnymi, nieobowiązkowymi oraz zajęciami świetlicowymi.

5. Animator sportu prowadzący zajęcia z dziećmi uczęszczającymi do świetlicy szkolnej odbiera je ze świetlicy na początku zajęć i odprowadza do świetlicy po ich zakończeniu.

## **§18**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, która składa się z wypożyczalni i czytelni.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych Szkoły. Jest miejscem realizacji potrzeb czytelniczych i rozwoju intelektualnego uczniów. Służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

4. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z innymi bibliotekami i ośrodkami kultury.

5. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby uczniowie i nauczyciele mieli możliwość dostępu do zbiorów bibliotecznych w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;

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, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

#### 7. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) planowanie pracy biblioteki, czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czytelni i bibliotece, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowanie sprawozdawczości a także przygotowanie materiałów do preliminarza budżetowego szkoły i racjonalne gospodarowanie funduszami,
- 2) gromadzenie zbiorów i selekcjonowanie ich,
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów: techniczne, klasyfikowanie według Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej, katalogowanie zgodnie z obowiązującymi normami,
- 4) organizowanie udostępniania zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń oraz statystyki,
- 5) właściwe urządzenie i wykorzystania pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki,
- 6) protokolarne przejęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy,
- 7) raz na 5 lat przeprowadzenie skontrum. Decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, wydaje Dyrektor Szkoły.
- 8) udostępnianie książek, w tym podręczników, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- 9) propagowanie zbioru biblioteki i czytelnictwa,
- 10) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na zajęcia z religii, odbywające się w środkowych godzinach lekcyjnych,
- 11) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę,
- 12) organizowanie wycieczek uczniów do Biblioteki Miejskiej i bibliotek osiedlowych,
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie wycieczek do instytucji kultury.

8. Szczegółowe zasady pracy oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa Regulamin biblioteki oraz Regulamin czytelni opracowane przez nauczyciela-bibliotekarza.

9. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań oraz inicjatyw promujących czytelnictwo.

## **§19**

1. Uczniowie mogą korzystać ze stołówki szkolnej, której zasady działania określa odrębny regulamin.



## §20

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga on uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) informacji na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
- 2) rynku pracy,
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
- 2) prowadzenia aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy,
- 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców,
- 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, zmiany pracy, bezrobocia,
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- 8) współpracy z instytucjami wspierającymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy,
- 3) spotkań z rodzicami,
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

## **§21**

1. Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości Kalendarz Roku Szkolnego, w którym zawarty jest terminarz spotkań z rodzicami i terminy klasyfikacji Uczniów.

# **ROZDZIAŁ V**

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§22**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są znać i przestrzegać procedury szkolne w zakresie bezpieczeństwa; stanowczo, ale kulturalnie reagować na niewłaściwe zachowania uczniów oraz zgłaszać zaistniałe fakty nauczycielowi dyżurującemu, innemu, wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły.

### **§23**

1. W Szkole tworzy się stanowiska:

- 1) wicedyrektora (1 na każde 12 oddziałów),
- 2) inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu dyżurów nauczycieli,
- 2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności Szkoły,
- 4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli,
- 5) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,

- 6) organizowanie nauczania indywidualnego,
- 7) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów,
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z Dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału,
- 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 10) przygotowanie do rozliczenia godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,
- 11) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
- 12) podejmowanie działań zapewniających pełne bezpieczeństwo uczniów.

3. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły.

4. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły w zakresie obowiązków.

## **§24**

1. Nauczyciel kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania Szkoły wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia wszystkich zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
- 2) efektywnie realizować program nauczania, realizować przyjęte w Szkole programy, uchwały Rady Pedagogicznej i przestrzegać prawa wewnątrzszkolnego,
- 3) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
- 4) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
- 5) sporządzać terminowo plan dydaktyczny nauczanych zajęć oraz inne dokumenty wymagane w szkole,
- 6) wypełniać terminowo i rzetelnie wymaganą przepisami prawa dokumentację, dziennik elektroniczny, teczkę nauczyciela, sprawozdanie nauczyciela po każdym okresie,
- 7) znać i respektować Statut, Przedmiotowy System Oceniania oraz procedury i regulaminy funkcjonujące na terenie Szkoły,
- 8) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 9) dokonywać klasyfikowania uczniów zgodnie z prawem oświatowym,
- 10) informować ucznia i jego rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu,
- 11) oddziaływać w kierunku wszechstronnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 12) szanować godność osobistą każdego ucznia,
- 13) indywidualizować proces nauczania wobec uczniów zdolnych a także uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 14) udzielać uczniom wszechstronnej pomocy,
- 15) sumiennie wykonywać obowiązki (dyżur, praca w zespole przedmiotowym, zadaniowym itd.),

- 16) brać aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 17) tworzyć pozytywny klimat w radzie pedagogicznej,
- 18) współpracować z rodzicami i budować pozytywny wizerunek Szkoły,
- 19) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa,
- 20) wzbogacać warsztat pracy, dbać o powierzone mienie i sprzęt dydaktyczny,
- 21) używać na zajęciach tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 22) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 23) wykonywać zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

3. Nauczyciel ma również szczególne obowiązki w zakresie dbania o bezpieczeństwo uczniów:

- 1) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia,
- 2) sprawdzać i odnotowywać obecność uczniów,
- 3) zwalniać uczniów z zajęć zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami,
- 4) nie pozostawiać uczniów bez opieki,
- 5) znać i przestrzegać zasady bhp,
- 6) kontrolować miejsca, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwać lub niezwłocznie zawiadomiam o nich Dyrektora Szkoły,
- 7) rzetelnie wypełniać dyżur nauczycielski podczas przerwy,
- 8) zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa, procedurami itp.,
- 9) konsekwentnie stosować przyjęte w Szkole procedury, zasady, regulaminy,
- 10) przestrzegać regulaminu wyjść i wycieczek,
- 11) nie usuwać ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,
- 12) nie wysyłać ucznia poza teren Szkoły podczas zajęć i przerw.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenia usuwa samodzielnie lub niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły;
- 2) rozpoczynając zajęcia, w każdym oddziale sprawdza listę obecności i odnotowuje obecność, absencję i spóźnienia w dzienniku lekcyjnym;
- 3) uczniom uczestniczącym w czasie zajęć w różnego rodzaju zawodach i konkursach, nauczyciel odnotowuje nieobecność usprawiedliwioną przez szkołę;
- 4) uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii odbywających się w środkowych godzinach lekcyjnych, przebywają w tym czasie w bibliotece szkolnej lub w świetlicy,
- 5) jeżeli uczeń jest na stałe zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, które są na końcu lub na początku dziennego planu lekcji, i rodzic zwalnia go pisemnie z obecności na tych zajęciach, nauczyciel wpisuje uczniowi nieobecność usprawiedliwioną.

5. Nauczyciel pełniący dyżur:

- 1) sprawuje nadzór nad uczniami w czasie i miejscu określonym w planie dyżurów,
- 2) punktualnie wychodzi na dyżur,
- 3) schodzi z dyżuru w chwili gdy wszyscy nauczyciele są przy swoich klasach,
- 4) obowiązki nauczyciela dyżurnego:

- a) aktywnie dyżuruje w wyznaczonym miejscu i czasie, czuwa nad bezpieczeństwem uczniów przebywających na korytarzu,
  - b) zwraca uwagę na właściwe zachowanie się uczniów,
  - c) nie zezwala na bieganie, krzyki, ślizganie się, otwieranie okien, i nieuzasadnione przebywanie na półpiętrach,
  - d) kontroluje porządk i zachowanie się uczniów w toaletach,
  - e) zwraca uwagę na ustawienie się uczniów po dzwonku na lekcje,
  - f) zgłasza zaistniałe wypadki Dyrektorowi Szkoły,
  - g) zgłasza zaistniałe zniszczenie mienia wychowawcy ucznia i Dyrektorowi Szkoły.
- 5) nauczycielowi dyżurnemu nie wolno zejść z dyżuru i pozostawić dzieci bez opieki,
- a) nauczyciele klas I zobowiązani są do wprowadzania i sprowadzania uczniów po zajęciach do szatni oraz dopilnowania, by ubrali się i opuścili Szkołę pod opieką rodziców.
- 6) wychowankowie świetlicy w okresie przerw nie mają prawa przebywać na korytarzu bez opieki wychowawcy świetlicy,
- 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, jego obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony na zastępstwo.

6. Uczniowie oddziału przedszkolnego i klas I-III od momentu rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczniowie klas II i III korzystający z obiadów w stołówce szkolnej schodzą do niej samodzielnie. W drodze do jadalni pozostają pod opieką nauczycieli pełniących dyżur na poszczególnych korytarzach, a w jadalni pod opieką nauczyciela pełniącego w niej dyżur. Uczniowie oddziału przedszkolnego i klas I po zakończeniu zajęć schodzą do szatni pod opieką nauczyciela.

7. W czasie przerw przed lekcjami i międzylekcyjnych uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli dyżurujących w budynku i na placu szkolnym, według grafiku.

8. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) respektowania jego praw wynikających z Karty Nauczyciela i innych nadrzędnych aktów prawnych,
- 2) poszanowania godności osobistej,
- 3) współdecydowania o wyborze metod, form pracy, środków, programów, podręczników,
- 4) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć dodatkowych,
- 5) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
- 6) wnioskowania w sprawie kar i nagród dla swoich uczniów,
- 7) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 8) wsparcia w realizacji powierzonych zadań,
- 9) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

9. Nauczyciel ma prawo do ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym:

- 1) na podstawie XXIX rozdziału Kodeksu Karnego za czyny zabronione względem funkcjonariusza publicznego uważa się:

- a) naruszenie nietykalności osobistej,
  - b) czynną napaść, wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej, innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego,
  - c) znieważenie;
- 2) określone czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, będą ścigane z urzędu. Na organ prowadzący Szkołę oraz na jej Dyrektora nałożony został obowiązek występowania z urzędu w obronie nauczyciela.

10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym lub nadzorującym, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom wyników dydaktycznych w zakresie realizowanych przez siebie zajęć,
- 2) realizację podstawy programowej,
- 3) stan powierzonego mienia Szkoły,
- 4) skutki braku nadzoru nad uczniami,
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
- 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
- 7) niewypełnienie powierzonych zadań i obowiązków.

## **§25**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
- 2) analizowanie i monitorowanie postępów uczniów oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
- 3) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
- 4) zespołowe analizowanie wybranych zagadnień dotyczących funkcjonowania uczniów danego oddziału w szkole.

## **§26**

1. Dyrektor Szkoły może powoływać nauczycielskie zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo-zadaniowe. Zespół działa pod kierunkiem lidera. Zespół przedmiotowy mogą tworzyć nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania.

3. W Szkole działają zespoły przedmiotowe nauczycieli:

- 1) wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) przedmiotów humanistycznych,
- 3) przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
- 4) wychowawczy,
- 5) świetlicy szkolnej,
- 6) wychowania fizycznego.

4. Cele i zadania lidera zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) Sporządza plan pracy zespołu na początku każdego roku szkolnego.
- 2) Przedkłada plan pracy, podpisany przez wszystkich członków zespołu Dyrektorowi Szkoły.
- 3) Sporządza semestralne i roczne sprawozdanie z pracy zespołu.
- 4) Przekazuje do planu wychowawczego szkoły działania zaplanowane przez dany zespół na dany rok szkolny.
- 5) Organizuje pracę zespołu.
- 6) Motywuje i inspirowuje członków zespołu do samodzielnej i twórczej pracy oraz podejmowania nowych zadań.
- 7) Monitoruje realizację zadań zaplanowanych przez zespół (a w szczególności: ustala terminy i częstotliwość spotkań, pilnuje terminowego zgłaszania udziału uczniów konkursach oraz organizacji imprez, apeli, uroczystości i projektów).
- 8) Reprezentuje zespół na forum.
- 9) Dokumentuje pracę zespołu (opracowane scenariusze, projekty, programy i inne).
- 10) Współpracuje z liderami innych zespołów.
- 11) Uczestniczy w typowaniu nauczycieli zespołu do nagród i odznaczeń.

## **§27**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;

- 1) mając na uwadze dobro uczniów, w przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, Dyrektor Szkoły może zmienić przydział wychowawstwa w danej klasie.

3. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy;

- 1) zmiana wychowawcy może nastąpić gdy:

- a) nauczyciel sam złoży rezygnację z wychowawstwa w danej klasie lub wyrazi zgodę na jego przyjęcie,
- b) zebranie co najmniej 60% rodziców uchwali wniosek o zmianę wychowawcy.

4. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągania przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
- 3) utrzymanie stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych klasach, w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
- 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie uwagi na tych, którzy napotykają na trudności,
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły i badanie przyczyn absencji,
- 6) czuwanie nad czytelnością uczniów, pobudzanie ich do współzawodnictwa czytelniczego,
- 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
- 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami z klasy a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły,
- 11) utrzymywanie kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w budynku szkolnym, poza nim; badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów i podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z rodzicami i innymi nauczycielami,
- 13) udzielanie szczegółowej pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 14) interesowanie się zdrowiem uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z rodzicami,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w Szkole i poza nią,
- 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów,
- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami,
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
  - a) prowadzenia elektronicznego dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy - dokonywania sprostowań w dokumentacji, z upoważnienia Dyrektora, ,
  - b) prowadzenia teczki wychowawcy zawierającej istotne informacje o klasie,
  - c) pisanie opinii o uczniach do poradni, innych szkół i instytucji,
  - d) wypisywanie świadectw promocyjnych oraz świadectw ukończenia szkoły;



- 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w Szkole,
- 20) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz procedurami obowiązującymi na terenie Szkoły,
- 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz powołanymi instytucjami i organizacjami,
- 22) zorganizowanie wyboru i pracy samorządu klasowego,
- 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów wychowawczych,
- 24) opracowanie wspólnie z klasą i rodzicami planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny, obejmującego m.in. wyjścia do kina, teatru, wycieczki i imprezy klasowe.

5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz właściwych placówek i instytucji wspomagających Szkołę.

## **§28**

1. W Szkole jest powołane stanowisko pedagoga za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pedagoga szkolnego jest:
  - 1) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy na terenie Szkoły,
  - 2) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
  - 4) udzielanie rodzicom informacji o sposobach uzyskania pomocy i pośredniczenie w jej otrzymaniu,
  - 5) pedagog pełni rolę wspomagającą w stosunku do wychowawców klas.
4. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego Szkoły,
  - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - 7) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych.
5. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji pedagoga ustala Dyrektor Szkoły.

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Szkoły nie wymienione w Statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi, obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

### **§29**

1. Pracownicy mają prawo tworzenia i zrzeszania się w związki zawodowe według swojego uznania.
2. Związki zawodowe reprezentują interesy zawodowe pracowników wobec Dyrektora szkoły i organów administracji państwowej.
3. Związki zawodowe w szczególności bronią praw i interesów pracowników w zakresie prawa pracy, bezpieczeństwa i higieny.
4. Szczegółowy zakres działań określa ustawa o związkach zawodowych.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE**

### **§30**

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły,
  - 2) zapoznania z zasadami i procedurami oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów wewnętrznych,
  - 3) zapoznania z zasadami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania oraz postępów lub trudności w nauce swego dziecka,
  - 5) poradnictwa w sprawach wychowawczych,
  - 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy Szkoły,
  - 7) wnioskowanie o zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą,
  - 8) wnioskowanie o odroczenie lub przyspieszenie obowiązku szkolnego.
3. Za wychowanie oraz rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice.
4. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły oraz informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,

- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnienie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć,
- 4) wykazywać zainteresowanie dla postępów swego dziecka w nauce i zachowaniu,
- 5) uczestniczyć w spotkaniach, podczas których przedstawiane są wyniki nauczania i zachowania oraz prawo szkolne i postanowienia Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i nadzorującego, a także stawiać się na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego lub Dyrektora Szkoły,
- 6) tworzyć we własnym środowisku atmosferę akceptacji i szacunku do Szkoły i jej pracowników,
- 7) stwarzać i przekazywać dziecku właściwe wzorce osobowe, uczyć norm współżycia w zespole i społeczeństwie,
- 8) komunikować szkole ważne informacje na temat życiowej sytuacji ucznia,
- 9) włączać się do pracy na rzecz klasy i Szkoły.

5. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez ich dzieci.

6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w następujących terminach:

- 1) w pierwszych tygodniach września - w związku z rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) dwukrotnie w ciągu każdego okresu,
- 3) w związku z przekazaniem wyników klasyfikacji za I okres nauki,
- 4) w innych terminach wynikających z bieżącej sytuacji dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej,
- 5) w wyznaczonych terminach konsultacji.

7. Szkoła udziela informacji na tematy wychowawcze i dydaktyczne dotyczące uczniów, jedynie rodzicom lub osobom posiadającym pełnomocnictwo notarialne, bez udziału osób trzecich.

8. Rodzice mają prawo:

- 1) uznania ich prymatu w wychowaniu własnych dzieci,
- 2) współdecydować o modelu i procesie kształcenia,
- 3) znać prawo wewnątrzszkolne i uchwały Rady Pedagogicznej,
- 4) znać oceny dziecka i być informowanym o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
- 5) wyrażać opinię o działaniach edukacyjnych i wychowawczych podejmowanych przez Szkołę,
- 6) dyskusji podczas zebrań ogólnych i wymiany poglądów z innymi rodzicami,
- 7) wglądu w wydatkowanie finansów pochodzących z wpłat na Radę Rodziców,
- 8) otrzymać pomoc dla dziecka o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
- 9) otrzymać wsparcie pedagogiczno-psychologiczne,
- 10) otrzymać informacje o instytucjach świadczących pomoc dziecku i jego rodzicom,
- 11) w uzasadnionych przypadkach otrzymać pomoc materialną.

9. W przypadku konieczności zasięgnięcia opinii ogółu rodziców, Szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców na poszczególnych etapach edukacyjnych. Powiadomienie rodziców o takim zebraniu dokonuje się poprzez odpowiedni wpis w dzienniczkach uczniowskich oraz tablicę informacyjną.

10. O ważnych decyzjach dotyczących placówki, w tym o zamiarze jej likwidacji, rodzice powiadamiani są w następujący sposób:

- 1) Organ Prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie Szkoły) przedstawiciela Organu Prowadzącego Szkołę z rodzicami uczniów tej Szkoły,
- 2) Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów są poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego,
- 3) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel Organu Prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję. Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się listę obecnych na spotkaniu osób.

### **§31**

1. Uczniowie są współgospodarzami Szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania,
- 2) opieki wychowawczej,
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) zapoznania się z programem nauczania, stawianymi wymaganiami oraz sposobem sprawdzania osiągnięć,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru,
- 13) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 15) uczestnictwa w zorganizowanych formach wypoczynku.

3. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) dbałość o dobre imię Szkoły, o tworzenie i wzbogacanie jej tradycji,
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia Szkoły oraz rzetelne przygotowywanie się do nich,
- 3) zdyscyplinowane i kulturalne zachowywanie się podczas wszelkich zajęć szkolnych,
- 4) (uchylony),
- 5) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych u wychowawcy klasy podczas najbliższych zajęć z wychowawcą, następujących po tej nieobecności. Usprawiedliwienie musi być napisane przez rodzica z dokładnie określoną datą,
- 6) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 7) poszanowania godności osobistej kolegów, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa,
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji,
- 9) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań,
- 10) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,
- 11) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę,
- 12) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,
- 13) ochrona przyrody i dbałość o otoczenie Szkoły,
- 14) podczas imprez okolicznościowych (apele, akademie, wyjścia do teatru) wszyscy uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego: białych bluzek/koszul i spódnic/spodni koloru granatowego lub czarnego.

4. Ucznia w Szkole obowiązuje nakaz zmiany obuwia (obuwie typu sportowego).

5. Wygląd ucznia musi być schludny. Obowiązuje zakaz na terenie Szkoły noszenia biżuterii (z wyjątkiem małych i bezpiecznych w noszeniu kolczyków), zmieniania naturalnego wyglądu włosów (farbowania, itp.), malowania i naklejania sztucznych paznokci, makijażu, tatuażu itp.

6. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania wszelkich komunikacyjnych urządzeń elektronicznych. Dopuszczalne jest użycie przez ucznia telefonu za zgodą i w obecności nauczyciela.

## **§32**

### Nagrody

1. Za wzorową i przykładową postawę, godne reprezentowanie Szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów swojej klasy,
- 2) pochwały Dyrektora Szkoły,
- 3) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców,
- 4) nagrodę rzeczową,
- 5) dyplom uznania lub nagrodę okolicznościową przyznaną przez organy pozaszkolne.

2. Z okazji zakończenia roku szkolnego przyznawane są dla uczniów klas III i VIII Nagrody Dyrektora Szkoły,

- 1) sposób wnioskowania i przyznawania nagród określa odrębny regulamin,

- 2) uczniowie klas ósmych, którzy otrzymali nagrodę, zostają wpisani do *Złotej Księgi* i uzyskują tytuł "Najlepszego absolwenta",
- 3) do rodziców uczniów, którzy otrzymali Nagrodę Dyrektora Szkoły skierowany jest List Gratulacyjny.

3. Osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, konkursach lub zawodach sportowych wpisuje się na świadectwie szkolnym.

4. Z okazji zakończenia roku szkolnego wszyscy uczniowie oddziału przedszkolnego i klas I - III otrzymują dyplomy, a Rada Rodziców może ufundować nagrody książkowe. Uczniowie klas IV - VIII mogą otrzymać nagrody książkowe ufundowane przez Radę Rodziców.

### §33

#### Kary

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków, a także za naruszanie obowiązującego porządku szkolnego i regulaminów szkolnych przewidziane są dla ucznia następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 3) udzielenie nagany przez wychowawcę w obecności klasy,
- 4) (usunięty),
- 5) udzielenie nagany przez Dyrektora szkoły w obecności rodziców i wychowawcy zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dn. 9 czerwca 2022 (Dz.I.Art.4 pkt4).

2. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, stwarzanie zagrożeń zdrowia lub życia innych uczniów i pracowników Szkoły, a także naruszanie godności drugiej osoby, uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej w Szkole.

3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych.

4. Dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku;

- 1) udowodnienia rozprowadzania narkotyków w szkole lub środowisku,
- 2) zażywania na terenie Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków uzależniających,
- 3) udowodnienia bardzo agresywnych zachowań wobec kolegów i pracowników Szkoły, jeżeli wcześniej zastosowane środki nie odniosły pożądanego efektu,
- 4) udowodnienia kradzieży, wyłudzeń i uporczywej dewastacji mienia Szkoły,
- 5) narażania siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 6) gdy zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 7) gdy uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,

- 8) gdy wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
- 9) gdy mają miejsce inne przypadki powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów Szkoły.

5. Działanie wychowawcze w stosunku do ucznia podejmuje się po wysłuchaniu ucznia i pisemnym powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów).

6. Rodzice ucznia, wobec którego podjęto działania karne mają prawo odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o podjętym działaniu.

7. Odwołanie rodziców rozpatruje Rada Pedagogiczna.

8. Od działań wychowawczych określonych w pkt. 4 (1, 2, 3) odwołanie nie przysługuje.

9. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze wobec ucznia.

10. Jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady klasowej rodziców, dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy przez Radę Pedagogiczną.

### **§33 a**

1. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- pouczenia,
- ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- przeproszenia pokrzywdzonego,
- przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.

# **ROZDZIAŁ VII**

## **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **§34**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :

- 1) poinformowanie uczniów o poziomie jego osiągnięć i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.



5. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi oceny zwrotnej o jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, skuteczności wybranych metod uczenia się, poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

6. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

7. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału, ale nie są one sprzeczne z ogólnymi przepisami i rozporządzeniami.

### **§35**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

- 1) Na wniosek ustny rodziców - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołuje się na: Przedmiotowy System Oceniania, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją rodzicom, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy.
- 2) Na wniosek pisemny rodziców - który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej- nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniem.

3. Kopie sprawdzonych i ocenionych na ocenę niedostateczną prac klasowych i sprawdzianów do końca danego roku szkolnego przechowuje nauczyciel.

### **§36**

1. Na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym nauczyciele przedmiotów przekazują uczniom Przedmiotowe Systemy Oceniania zawierające wymagania edukacyjne, sposób oceniania i możliwości poprawy ocen częściowych oraz uzyskiwania okresowej i końcoworocznej oceny wyższej niż prognozowana.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, kryteriach oceniania zachowania, założeniach Oceniania Wewnątrzszkolnego i Przedmiotowych Systemów Oceniania oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w następujący sposób:

- 1) uczniów na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy, bądź na lekcjach,
- 2) rodziców na spotkaniach z wychowawcą klasy w pierwszych dniach września.

3. Rodzice swoim podpisem potwierdzają przyjęcie do wiadomości podanych informacji,

- 1) nieobecność rodziców na wrześnieowych spotkaniach jest traktowana jako zaakceptowanie przedstawianych informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń.

### §37

1. Najważniejszą zasadą tworzenia metod sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów jest sprawdzanie wiadomości poprzez zastosowanie wiedzy ucznia w działaniu.

2. Zestaw wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania określa każdy nauczyciel danego przedmiotu w sposób indywidualny.

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:

- 1) wychowawcy powinni na początku roku szkolnego przygotować wykaz uczniów wymagających wsparcia w zakresie dysfunkcji,
- 2) wychowawcy są zobowiązani przedstawić nauczycielom poszczególnych przedmiotów nazwiska tych uczniów,
- 3) wychowawcy powinni skierować uczniów wymagających pomocy do pedagoga szkolnego, który w miarę możliwości wyznaczy im zajęcia terapeutyczne, wyrównujące itp.
- 4) każdy nauczyciel musi respektować zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 5) nie należy konstruować osobnych sprawdzianów o zaniżonym poziomie trudności dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, nie dających możliwości uzyskania ocen wyższych aniżeli ocena dostateczna,
- 6) nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności ucznia dysfunkcyjnego różnymi formami i metodami,
- 7) nauczyciel przedmiotu prowadzi ścisłą współpracę z nauczycielem terapeutą oraz pedagogiem, a także rodzicami, którzy zostali pouczeni przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w jaki sposób wspomagać dziecko w przezwyciężaniu trudności,
- 8) nauczyciel jest zobowiązany pozytywnie motywować do pracy ucznia dysfunkcyjnego, udzielać mu pochwał i wsparcia,
- 9) jeżeli uczeń i rodzice nie skorzystają z form pomocy zaproponowanych przez szkołę, uczeń będzie oceniany zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

4. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki, należy brać szczególnie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **§38**

1. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia, a największe znaczenie posiadają oceny z prac pisemnych.

2. Ocenie i kontroli podlegają różne formy aktywności ucznia, należą do nich między innymi:

- 1) pisemne prace klasowe,
- 2) sprawdziany i testy,
- 3) kartkówki,
- 4) pisemne prace domowe,
- 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
- 6) wypowiedzi ustne,
- 7) aktywność na lekcji,
- 8) umiejętność pracy w zespole,
- 9) inne przyjęte przez nauczycieli na początku roku szkolnego.

3. Pisemne prace klasowe i sprawdziany na prawach pracy klasowej, trwające 45 lub 90 minut, o charakterze podsumowującym, przeprowadza się po powtórzeniu materiału i zapowiedzeniu co najmniej tydzień przed terminem. W tygodniu mogą być nie więcej niż dwie takie prace, które nauczyciel sprawdza i podaje oceny uczniom w terminie do dwóch tygodni.

4. Kartkówki z ostatniego tematu są niezapowiedziane i sprawdzone przez nauczyciela na następną lekcję, kartkówki z trzech ostatnich lekcji są zapowiedzane i sprawdzone w ciągu tygodnia.

5. Pozostałe formy aktywności ucznia oceniane są zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

### **§39**

1. O postępach w nauczaniu będą informowani rodzice dziecka na spotkaniach z nauczycielami:

- 1) w listopadzie - przedstawienie ocen cząstkowych i omówienie postępów w nauce,
- 2) na miesiąc przed klasyfikacją okresową - przedstawienie okresowych ocen przewidywanych,
- 3) pod koniec pierwszego okresu - przedstawienie klasyfikacyjnych ocen okresowych,
- 4) w marcu - przedstawienie ocen cząstkowych i omówienie postępów w nauce,
- 5) na miesiąc przed klasyfikacją końcoworoczną - przedstawienie ocen cząstkowych i przewidywanej oceny końcoworocznej.

2. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach dziecka i trudnościach w nauce:

- 1) przekazywanie informacji poprzez dziennik elektroniczny,

- 2) przekazywanie informacji podczas zebrań o ocenach cząstkowych, przewidywanych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
- 3) rozmowy indywidualne podczas zebrań,
- 4) pisemne (w dzienniczku lub zeszyte ucznia), telefoniczne zapraszanie rodziców na spotkania indywidualne podczas konsultacji nauczycielskich - w sytuacjach szczególnie uzasadnionych za pośrednictwem listu poleconego,
- 5) opisywanie rodzicom ucznia jego trudności w nauce,
- 6) recenzowanie prac pisemnych, np. z języka polskiego.

#### **§40**

##### 1. Wymagania na poszczególne stopnie szkolne:

###### 1) Poziom wymagań koniecznych (K)

a) wymagania na ocenę **dopuszczającą** - są to wiadomości i umiejętności absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki.

###### 2) Poziom wymagań podstawowych (P)

b) wymagania na ocenę **dostateczną** - to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania. Użyteczne w życiu codziennym, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji.

###### 3) Poziom wymagań rozszerzających (R)

c) wymagania na ocenę **dobrą** - wiadomości i umiejętności średnio trudne.

###### 4) Poziom wymagań dopełniających (D)

d) wymagania na ocenę **bardzo dobrą** - są to wiadomości i umiejętności bardziej złożone, przeznaczone dla uczniów zainteresowanych przedmiotem, przekraczające minimum niezbędne do dalszej edukacji.

###### 5) Poziom wymagań wykraczających (W)

e) wymagania na ocenę **celującą** - są to wiadomości i umiejętności złożone.

#### **§41**

##### 1. Ogólne kryteria ocen semestralnych i końcowych są następujące:

###### **stopień celujący otrzymuje uczeń, który :**

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych w podstawie programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, lub
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu

wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

**stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu, oraz
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;

**stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności wykraczające poza wymagania podstawowe w stopniu zadawalającym, oraz
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

**stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych, oraz
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

**stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który :**

- 1) ma braki w wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

**stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który :**

- 1) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, oraz
- 2) wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia na dalszym poziomie.

Pisemne uzasadnienie oceny niedostatecznej nauczyciel dostarcza wychowawcy ucznia, który taką ocenę otrzymał.

**§42**

1. Szczegółowe kryteria ocen

<b>ocena</b>	<b>opanowane umiejętności i aktywność</b>	<b>posiadana wiedza</b>
celująca	samodzielnie wykonuje zadania o złożonym stopniu trudności, systematycznie wzbogaca swa	posiada wiedzę objętą zakresem materiału, dodatkowa wiedza jest

	wiedzę lekturą, bierze aktywny udział w konkursach, wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień, potrafi go uzasadnić samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,	owocem samodzielnych poszukiwań
bardzo dobra	samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania o znacznym stopniu trudności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji, bierze udział w konkursach, rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,	w pełni opanował materiał przewidziany programem
dobra	samodzielnie rozwiązuje typowe zadania a trudniejsze z pomocą nauczyciela, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkiej skali trudności, jest aktywny na lekcji,	opanował materiał w stopniu zadowalającym
dostateczna	potrafi wykonać proste zadania, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje się zadowalającą aktywnością,	opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień
dopuszczająca	przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,	jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie
niedostateczna	nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,	braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela

### §43

1. Oceny klasyfikacyjne okresowe i końcoworoczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

nazwa	skrót	odpowiednik	przelicznik
-------	-------	-------------	-------------

stopnia	literowy	cyfrowy	procentowy
celujący	cel	6	100%-97%
bardzo dobry	bdb	5	96%-86%
dobry	db	4	85%-71%
dostateczny	dst	3	70%-51%
dopuszczający	dop	2	50%-35%
niedostateczny	ndst	1	34%-0%

2. Ocena okresowa i końcoworoczna wyrażane są bez plusów i minusów (nie są one średnią arytmetyczną ocen cząstkowych), natomiast oceny cząstkowe mogą być wyrażone z plusem lub z minusem.

3. Przyjmuje się następującą liczbę ocen cząstkowych wymaganą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej:

- 1) dla przedmiotów o liczbie zajęć w tygodniu jedna lub dwie godziny - przynajmniej dwie oceny,
- 2) dla przedmiotów o liczbie zajęć w tygodniu powyżej dwóch godzin - przynajmniej cztery oceny.

4. Oceny cząstkowe, które określają poziom wiadomości lub umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania określone są według skali:

nazwa stopnia	skrót literowy	odpowiednik cyfrowy	przelicznik procentowy
celujący	cel	6	100% - 98%
celujący minus	cel -	6 -	97%
bardzo dobry plus	bdb +	5 +	96%
bardzo dobry	bdb	5	95% - 88%
bardzo dobry minus	bdb -	5 -	87% - 86%
dobry plus	db +	4 +	85% - 84%
dobry	db	4	83% - 73%
dobry minus	db -	4 -	72% - 71%
dostateczny plus	dst +	3 +	70% - 69%
dostateczny	dst	3	68% - 53%
dostateczny minus	dst -	3 -	52% - 51%
dopuszczający plus	dop +	2 +	50% - 49%
dopuszczający	dop	2	48% - 37%
dopuszczający minus	dop -	2 -	36% - 35%
niedostateczny plus	ndst +	1 +	34%
niedostateczny	ndst	1	33% - 0%

5. Uczeń ma możliwość poprawiania oceny cząstkowej, **ale po zajęciach dydaktycznych**. Jest zobowiązany poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu na prawach pracy klasowej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, ale po zajęciach dydaktycznych. Sposób oznaczania oceny uzyskanej w wyniku poprawy – w dzienniku elektronicznym w kolumnie obok wpisuje się:

- 1) 3 - ocena niedostatecznej poprawiona na dostateczną,
- 2) nb - uczeń nie zgłosił się na poprawę,

- 3) „ocena -„ uczeń zgłosił się na poprawę, ale nie uzyskał oceny pozytywnej (nie wstawia się oceny niedostatecznej za nieudaną poprawę).

6. Zasady poprawy innych stopni częściowych regulują przedmiotowe systemy oceniania.

- 1) Poprawie podlegają oceny z prac klasowych i sprawdzianów na prawach prac klasowych.

- 2) Uzyskane oceny dobre i bardzo dobre z prac klasowych i sprawdzianów na prawach prac klasowych nie podlegają poprawie.

- 3) uzyskane oceny dopuszczające i dostateczne z prac pisemnych wymienionych w punktach 1 i 2 ust.6 można poprawić jednorazowo w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, po zajęciach dydaktycznych.

7. Uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć, którą nauczyciel odnotowuje, zapisując jego datę. Dla zajęć w wymiarze do 2 godzin tygodniowo dopuszcza się nieprzygotowanie raz w semestrze, powyżej 2 godzin - dwa razy w semestrze, a powyżej 4 godzin - trzy razy w semestrze.

8. Każdy uczeń oceniany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

9. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace domowe (z wyjątkiem tych dla chętnych) oraz odpowiedzi ustne są obowiązkowe, oceny z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi mają decydujący wpływ na ocenę okresową (roczną), a oceny z prac domowych i innych form aktywności mogą wpłynąć na podwyższenie lub obniżenie tej oceny.

#### **§44**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych,

1. klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, z końcem pierwszego okresu.

2. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania( w klasach I-III pozostaje ona oceną opisową - szczegółowe ustalenia dotyczące oceniania ucznia w oddziałach przedszkolnych i klasach I-III zawiera przedmiotowy system oceniania zespołu nauczania zintegrowanego);

1. (usunięty)
2. oceny częściowe w klasach I - III są w skali 1-6.
3. (usunięty)

3a. W II semestrze w klasach 1-3 wychowawca sporządza, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi, ocenę proponowaną w formie oceny opisowej.



4. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w §43 Statutu oraz oceny zachowania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali obowiązującej w szkole.

5. Na miesiąc (dokładną datę dzienną wyznacza Dyrektor Szkoły) przed rocznym, okresowym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawcy odczytują w klasie przewidywane oceny przedmiotowe i z zachowania, zapisują je w dzienniku w oznaczonej rubryce.

6. Rodzice zostają zaproszeni na zebranie, podczas którego otrzymują kartki z przewidywanymi ocenami. Podpis rodzica na protokole zebrania jest potwierdzeniem przyjęcia informacji do wiadomości;

- 1) rodziców nieobecnych wychowawca zaprasza na spotkanie indywidualne. Niestawienie się rodziców na spotkania traktowane jest jako zaakceptowanie stanu rzeczy i nie zgłaszanie zastrzeżeń.

7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, nie są to średnie arytmetyczne ocen cząstkowych, nie przewiduje się na koniec okresu dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.

8. W przypadku zagrożenia ucznia niedostateczną oceną klasyfikacyjną nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie przez niego zaległych ocen negatywnych i niewykonanych prac.

9. W przypadku, gdy w okresie klasyfikacji nauczyciel przedmiotu przebywa na dłuższym zwolnieniu lub urlopie z przyczyn osobistych i nie może przybyć do szkoły w celu ustalenia ocen klasyfikacyjnych, dyrektor szkoły powołuje nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach do nauczania tego przedmiotu, oceniania bieżącego oraz ustalenia ocen klasyfikacyjnych.

1. Jeśli w szkole nie ma nauczyciela o odpowiednich kwalifikacjach, ustalenia ocen klasyfikacyjnych dokonuje wychowawca klasy na podstawie ocen cząstkowych i przewidywanych, które zostały zapisane w dzienniku.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu:

- 1) w miarę możliwości włącza ucznia do zajęć wyrównawczych,
- 2) przygotowuje dodatkowe zadania, wyznacza termin wykonania, sprawdza i ocenia,
- 3) dwa razy w semestrze spotyka się z uczniem w celu omówienia i rozwiązania trudności w nauce,
- 4) nawiązuje współpracę z pedagogiem szkolnym i rodzicami.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeśli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, czyli naruszono

następujące zasady:

1) W zakresie ogólnym:

- a) w terminie nie przedstawiono rodzicom i uczniom ocen przewidywanych,
- b) nie stworzono uczniowi możliwości uzyskania oceny wyższej niż przewidywana,
- c) ocena klasyfikacyjna była niejawną,
- d) ocena klasyfikacyjna nie polegała na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnionych w szkolnym planie nauczania i jego zachowania według przyjętych kryteriów.

2) W zakresie zajęć edukacyjnych:

- a) ocena klasyfikacyjna została ustalona na podstawie zbyt małej ilości ocen cząstkowych,
- b) ocena klasyfikacyjna została uzależniona od oceny z zachowania.

3) W zakresie zachowania:

- a) ocena z zachowania została uzależniona od ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- b) ocenę wystawiono z pominięciem elementów:
  - zasięgnięcie opinii innych nauczycieli,
  - zasięgnięcie opinii klasy,
  - samoocena ucznia.

12. Dyrektor Szkoły w celu stwierdzenia, czy roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami podejmuje następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca z nauczycielem, który ustalił daną ocenę,
- 2) rozmowa wyjaśniająca z wychowawcą,
- 3) analiza dokumentacji szkolnej: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, Wewnątrzszkolne Ocenianie i Przedmiotowy System Oceniania.

13. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna została ustalona zgodnie z prawem, dyrektor kieruje do rodziców pismo odmowne z uzasadnieniem. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości co do sposobu ustalenia oceny klasyfikacyjnej zostaje wdrożona procedura przewidziana w art. 44n ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty

## **§45**

1. Warunki i tryb uzyskania przez uczniów wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1) Warunki:

- a) Uczeń przez cały semestr systematycznie pracował i wypełniał swoje obowiązki wykorzystywał z powodzeniem możliwość poprawy ocen, dążył do osiągnięcia jak najlepszych stopni.
- b) Oceny uzyskane przez ucznia nie wskazują jednoznacznie na wysokość oceny końcowej (ocena waha się pomiędzy dwoma stopniami).

2) Tryb:

- a) Złożenie przez rodziców ucznia w dniu zebrania, na którym prezentowane są przewidywane oceny, lub w dniu następnym datowanego, pisemnego podania do wychowawcy klasy (wzór opracowany przez Radę Pedagogiczną). Jeśli rodzice ucznia nie przybyli na spotkanie, wychowawca w ciągu dwóch dni komunikuje się z nimi telefonicznie lub poprzez wpis do zeszytu lub dzienniczka ucznia.
- b) Przyjęcie podania przez wychowawcę i przedstawienie go nauczycielowi danego przedmiotu. Na podaniu powinny być zapisane daty: przyjęcia podania przez wychowawcę i zapoznania się z nim nauczyciela przedmiotu.
- c) Jeżeli uczeń nie spełnia podanych powyżej warunków do podwyższenia oceny, otrzymuje pisemną odpowiedź odmowną z uzasadnieniem.
- d) Przedstawienie uczniowi przez nauczyciela przedmiotu w ciągu trzech dni od dnia wpłynięcia podania zadań koniecznych do uzyskania oceny wyższej - rodzaj, treść i termin wykonania zadań powinny być sporządzone pisemnie, podpisane przez ucznia oraz rodziców i złożone u wychowawcy klasy.
- e) Sprawdzenie przez nauczyciela stopnia wykonania zleconych zadań dodatkowych. Jeżeli w wyznaczonym terminie, najpóźniej do dwóch dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, uczeń nie podejmie lub nie spełni postawionych przed nim wymagań na ocenę wyższą, ocena wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna.
- f) Obowiązkiem ucznia jest przestrzegać wyznaczonych terminów i zgłosić się do nauczyciela w celu wywiązania się ze wszystkich zadań.
- g) Nauczyciel przedmiotu przechowuje prace pisemne ucznia wykonane na podwyższenie oceny, powinny być one ocenione i zrecenzowane zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i Przedmiotowym Systemem Oceniania.
- h) Wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego dokumentację związaną z ubieganiem się uczniów o podwyższenie oceny.

## 2. Ogólne wymagania na podwyższenie oceny przewidywanej:

- 1) Uzyskanie przez ucznia w okresie od przedstawienia oceny przewidywanej do ostatecznego jej wystawienia (chodzi o planowane przez nauczyciela i obejmujące całą klasę prace kontrolne, prace domowe i inne bieżące zadania) ocen pozwalających na podwyższenie oceny.
- 2) Wykonanie (samodzielnie i twórczo) w wyznaczonym terminie zaproponowanych przez nauczyciela dodatkowych prac/ćwiczeń, zadań na poziomie oceny wyższej.
- 3) Zaliczenie sprawdzianu lub pracy klasowej, na której uczeń był nieobecny, a obejmowała ona zagadnienia i umiejętności istotne dla wystawienia oceny wyższej.
- 4) Odpytanie ucznia z treści programowych istotnych dla wystawienia oceny wyższej (odpytanie powinno się odbyć w obecności co najmniej dwóch uczniów z klasy, może mieć miejsce na lekcji, podczas zajęć dodatkowych, wyrównawczych itp.).

## §46

1.W przypadku nieklasyfikowania ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

2.W przypadku uzyskania przez ucznia w wyniku klasyfikacji oceny niedostatecznej z jednego lub dwóch przedmiotów przeprowadza się egzamin poprawkowy zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

- 1) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 2) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§47**

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego (z zastrzeżeniem §46 ust.2 p.2) uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Począwszy od klasy IV promocję i świadectwo z wyróżnieniem szkoły podstawowej i otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen klasyfikacyjnych rocznych co najmniej 4,75 i ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą.

5. Ocena z religii i dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen.

#### **§48**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Każdą ocenę z zachowania się ucznia należy rozpatrywać indywidualnie, biorąc pod uwagę realne możliwości, zdolności, warunki środowiska itp. Oceniać należy zachowanie się w szkole i poza szkołą. Podczas każdego zebrania rodzice są informowani o uwagach dotyczących zachowania ucznia.

3. Ocenę zachowania śródroczną/roczną ustala się według następującej skali, używając odpowiednio skrótów:

- 1) wzorowe - wz
- 2) bardzo dobre - bdb
- 3) dobre - db
- 4) poprawne - pop

- 5) nieodpowiednie - ndp
- 6) naganne – ng

4. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową według standardów wymagań w zakresie rozwoju społeczno-emocjonalnego dziecka.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Ocenianie zachowania uwzględnia następujące kryteria:

- I** Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- II** Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
- III** Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- IV** Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- V** Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- VI** Dbłość o honor i tradycje szkoły.
- VII** Okazywanie szacunku innym osobom.

<b>Lp.</b>	<b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b> W stosunku do swoich możliwości i warunków uczeń osiąga wyniki:	<b>Pkt.</b>
1	bardzo wysokie, zawsze jest przygotowany do lekcji, regularnie uczęszcza na zajęcia, zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań, przestrzega wyznaczonych terminów (przekazywanie korespondencji między nauczycielami i rodzicami, usprawiedliwianie nieobecności, zwrot książek do biblioteki), uczęszcza na wyznaczone zajęcia dodatkowe.	3
2	wysokie, spełnia warunki jw., lecz zdarzają mu się drobne uchybienia czasami zdarza mu się opuścić zajęcia.	2
3	średnie, zdarza się, że nie jest przygotowany do lekcji, rozmawia w czasie zajęć, uczeń zapomina na czas usprawiedliwić nieobecności, przekazać korespondencję, zapomina dzienniczka i obuwia na zmianę, zapomina o powierzonych pracach, ale po przypomnieniu wykonuje je, opuszcza zajęcia dodatkowe bez usprawiedliwienia, opuszcza zajęcia.	1
4	niskie, nie jest przygotowany do lekcji, nie odrabia prac domowych, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie przekazuje korespondencji rodzicom, nie nosi dzienniczka i obuwia na zmianę, ubiera się niezgodnie z zapisem w statucie szkoły, nie wykonuje powierzonych zadań, nie uczęszcza na zajęcia dodatkowe, opuszcza zajęcia.	0

<b>Lp.</b>	<b>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.</b>	<b>Pkt.</b>
1	Uczeń pracuje na rzecz szkoły lub klasy, jest współodpowiedzialny za zespół klasowy, pomaga efektywnie kolegom, dba o mienie prywatne i szkoły, pomaga (np. bierze udział w akcjach charytatywnych, pełni funkcję w bibliotece szkolnej), szanuje pracę swoją, swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Reaguje na przejawy zła.	3
2	Uczeń zazwyczaj spełnia warunki jw., jest koleżeński, dba o mienie prywatne i mienie szkoły, zazwyczaj reaguje na przejawy zła.	2

3	Zdarzyło się, że uczeń odmówił pomocy koledze (bez uzasadnionego powodu) bądź umyślnie naraził na niewielką stratę mienie szkoły lub osoby prywatnej.	1
4	Nie dba o mienie prywatne lub mienie szkoły, nie pomaga innym. Nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły. Niewłaściwie reaguje na przejawy zła.	0
<b>Lp.</b>	<b>Dbłość o piękno mowy ojczystej.</b>	<b>Pkt.</b>
1	Uczeń zawsze zachowuje kulturę słowa, reaguje na używanie wulgarnego słownictwa przez innych.	3
2	W rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, zazwyczaj reaguje na używanie wulgarnego słownictwa przez innych.	2
3	Czasem w emocjach używa wulgaryzmów.	1
4	W rozmowach używa wulgaryzmów.	0

<b>Lp.</b>	<b>Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.</b>	<b>Pkt.</b>
1	Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie nosi biżuterii w czasie zajęć lekcyjnych, przebywa w wyznaczonych miejscach, nie stwarza zagrożenia dla innych, nie opuszcza w czasie zajęć terenu szkoły, nie biega podczas przerwy, nie stwarza niebezpiecznych sytuacji. Właściwie reaguje na przejawy negatywnych zachowań.	3
2	Uczeń zazwyczaj spełnia warunki jw., zdarzają mu się uchybienia.	2
3	Niewłaściwie zachowuje się podczas przerw śródlekcyjnych (m. in. biega, poszturkuje innych, korzysta w niewłaściwy sposób z toalet, nie ustawia się po dzwonku na lekcje, śmieci, niewłaściwie zachowuje się w stołówce szkolnej, bibliotece i czytelnicy itp.),	1
4	Stwarza niebezpieczne sytuacje dla siebie i innych na terenie szkoły i poza nią, opuszcza teren klasy i szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych. Wchodzi w konflikt z prawem (także palenie papierosów lub e-papierosów i picie alkoholu, zachęca do używania używek innych). Przynosi/używa niebezpieczne przedmioty.	0

<b>Lp.</b>	<b>Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.</b>	<b>Pkt.</b>
1	Uczeń w sposób kulturalny zachowuje się w szkole i poza nią, swoją postawą zachęca innych do podobnego postępowania. Korzysta ze sprzętu zgodnie z regulaminem pracowni.	3
2	Zazwyczaj zachowuje się w sposób kulturalny w szkole i poza nią oraz korzysta ze sprzętu zgodnie z regulaminem pracowni.	2
3	Zazwyczaj zachowuje się w sposób niekulturalny w szkole i poza nią.	1
4	Zachowuje się w sposób niekulturalny w szkole i poza nią. Niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych (kino, wycieczka, itp.). Wykonuje wulgarne rysunki i teksty.	0

<b>Lp.</b>	<b>Dbłość o honor i tradycje szkoły.</b>	<b>Pkt.</b>
1	Uczeń dba o dobre imię szkoły i kultywuje jej tradycje (udział w poczcie sztandarowym, praca w SU szkolnym i klasowym, praca na rzecz klasy i szkoły, organizacja imprez i przedsięwzięć), podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i godnie reprezentuje szkołę (udział w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych, poczet sztandarowy, itp.).	3
2	Zdarza mu się zlekceważyć tradycję szkolną, zdarza mu się zapomnieć stroju galowego.	2
3	Nie dba o dobre imię szkoły i jej tradycje, zapomina o noszeniu stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.	1
4	Nie przestrzega tradycji, zdarza mu się lekceważąco wyrażać o szkole i jej pracownikach, nie ma stroju galowego podczas uroczystości szkolnych. Nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań bez wcześniejszego powiadomienia szkoły (konkursy, zawody, poczet sztandarowy).	0

<b>Lp.</b>	<b>Okazywanie szacunku innym osobom.</b>	<b>Pkt.</b>
1	Uczeń przestrzega zasad kultury i norm współżycia społecznego zarówno wobec osób dorosłych jak i rówieśników.	3
2	Okazuje szacunek innym osobom, ale nie reaguje na przejawy nieprzestrzegania norm i zasad współżycia społecznego u innych.	2
3	Zdarza mu się, że nie przestrzega zasad kultury i norm współżycia społecznego, próbuje stosować przemoc wobec kolegów lub osób dorosłych.	1
4	Nie przestrzega zasad kultury i norm współżycia społecznego, stosuje przemoc wobec kolegów i osób starszych. Arogancko zachowuje się lub wykonuje obraźliwe gesty wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych lub uczniów. Przejawia zachowania agresywne (wzywiska, opluwanie, wyśmiewanie, dokuczanie, dręczenie, przepychanie się, udział w bójkach). Świadomie niszczy mienie szkoły lub rzeczy kolegów. Fałszuje dokumenty, np. uwagi w dzienniczku, usprawiedliwienia, itp. je lub pije podczas lekcji bez zgody nauczyciela, żuje gumę. Używa elektroniczne urządzenia komunikacyjne oraz innych odtwarzaczy bez zgody nauczyciela podczas zajęć w szkole i poza nią w czasie wyjść i wycieczek. Kłamie lub oszukuje.	0

Ogólne zasady ustalania oceny zachowania

Ocenę zachowania wystawia wychowawca wg punktacji:

ocena wzorowa	20-21	punktów
ocena bardzo dobra	17 -19	punktów
ocena dobra	13 -16	punktów
ocena poprawna	10 -12	punktów
ocena nieodpowiednia	1 -9	punktów
ocena naganna	0	punktów

Oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej nie może otrzymać uczeń, który według

jednego z kryteriów otrzymał 1 lub 0 punktów.

#### 7. Sposób ustalenia klasyfikacyjnej oceny z zachowania:

Ocenę ostatecznie ustala wychowawca po przeanalizowaniu postawy ucznia według kryteriów przyjętych przez radę pedagogiczną na podstawie:

- a) opinii klasy,
- b) samooceny ucznia w formie ustnej lub pisemnej,
- c) opinii nauczycieli uczących w klasie (konsultacja wychowawcy z nauczycielami polega na analizie zapisów w dzienniku elektronicznym dotyczących zachowania danego ucznia, uwagi ustne nie mają wpływu na ocenę.),
- d) Analiza zapisów uwag w poszczególnych kryteriach dotyczy przede wszystkim ich treści z uwzględnieniem rodzaju przewinienia. Nie można rozpatrywać uwag tylko i wyłącznie w aspekcie ilościowym – po przeliczeniu punktowym.

8. Pracownicy niepedagogiczni szkoły mają prawo zgłaszać swoje uwagi dotyczące zachowania uczniów do wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.

#### 9. Procedura uzyskiwania wyższej od przewidywanej oceny zachowania:

- a) O kryteriach oceniania zachowania i możliwościach uzyskiwania wyższej niż prognozowana oceny uczniów oraz rodzice lub opiekunowie prawni informowani są na początku roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego.
- b) Prognozowane oceny zachowania ustalane są przez nauczyciela na jeden miesiąc przed wystawieniem ocen okresowych i rocznych.
- c) Jeżeli w ciągu miesiąca od podania uczniowi oraz jego rodzicom lub opiekunom prognozowanej oceny zachowania uczniów nie otrzyma negatywnych uwag dotyczących poszczególnych kryteriów zachowania, ma możliwość poprawy oceny o 1 punkt w każdym kryterium.
- d) Jeżeli w ciągu miesiąca od podania uczniowi oraz jego rodzicom lub opiekunom prawnym prognozowanej nagannej oceny zachowania za nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych w wymiarze 100 i więcej godzin lekcyjnych uczniów nie opuści bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej, ma możliwość poprawy oceny o 1 punkt w kryterium nr 1 - "Wywiązywanie się z obowiązków ucznia".
- e) Poprawa punktacji z poszczególnych kryteriów będzie miała wpływ na podniesienie oceny zachowania zgodnie z punktacją.
- f) W przypadku udzielenia nagany przez Dyrektora w obecności rodziców i wychowawcy uczniów otrzymuje ocenę naganną z zachowania.
- g) Wychowawca pisemnie uzasadnia ocenę nieodpowiednią i naganną z zachowania.



## **§49**

1. Przedmioty nadobowiązkowe wprowadzone do ramowego planu nauczania posiadają opracowany przez nauczycieli system oceniania, który uwzględnia wszystkie powyższe zasady, sposoby i procedury.

## **§50**

1. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania będzie dokonywana na zakończenie każdego roku szkolnego oraz w cyklu podsumowania trzyletniego.

2. Źródłem wniosków będą:

- 1) zestawienia procentowe ocen klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej,
- 2) ankieta dla rodziców i uczniów,
- 3) analiza kart obserwacji ucznia w klasach I-III.

## **§51**

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań.

2. Egzamin ósmoklasisty odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

- 1) pierwszego dnia – z języka polskiego,
- 2) drugiego dnia – z matematyki,
- 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy o systemie oświaty (angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego). Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. (usunięty).

5. Egzamin ósmoklasisty trwa:

- 1) z języka polskiego – 120 minut,
- 2) z matematyki – 100 minut,
- 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy o systemie oświaty – po 90 minut.

6. Dla uczniów z dysfunkcjami, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony zgodnie z informacją zawartą w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

7. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do ich dysfunkcji, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być dostarczona

Dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Edukacyjnej, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

10. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły.

### **§52**

1. Aspekty oceniania i klasyfikowania, które nie zostały ujęte w powyższym dokumencie, rozstrzyga się na podstawie nadrzędnych aktów prawnych.

## **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§53**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.

### **§54**

1. Odrębne przepisy określają :

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci,
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

### **§55**

1. Szkoła posiada własny sztandar, tablicę pamiątkową, ceremoniał szkolny.

2. Sztandar szkolny dla społeczności uczniowskiej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W odrębnej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:

- ślubowania klas pierwszych,
- ślubowania pocztu sztandarowego
- przyrzeczenie klas kończących szkołę.

4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i wysokich wynikach w nauce. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- chorąży – uczeń klasy najstarszej
- asysta – dwie uczennice klas najstarszych.

Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny. Opiekunem pocztu sztandarowego zostaje wyznaczony przez radę pedagogiczną nauczyciel.

6. Insygnia pocztu sztandarowego:

- biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry,
- białe rękawiczki.

Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice. Uczeń – biała koszula, ciemne spodnie.

7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:

- uroczystości rocznicowych – Konstytucji Trzeciego Maja i Odzyskania Niepodległości,
- ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego,
- ceremonii ślubowania klas pierwszych,
- ceremonii przyrzeczenia klas kończących szkołę.

8. Sztandar szkolny może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

9. Ceremoniał z udziałem sztandaru:

Wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem	przygotowanie do wejścia	postawa „na ramię”
2.	„baczność”, sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramie w marszu” - postawa „prezentuj”
3.	„do hymnu”	uczestnicy jak wyżej	postawa „zasadnicza”	postawa ..salutowanie w miejscu”
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie „spocznij”	spocznij	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij”

Wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy i ich kolejność	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „spocznij”
2.	„baczność”, sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza” postawa „na ramię” w marszu”
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości		

W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwytły sztandaru

Postawy	Opis chwytły sztandaru
postawa „zasadnicza”	Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawa ręka powyżej pasa. łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”.
postawa „spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
postawa „na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawa ręka (pomaga lewa) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°. Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
postawa „prezentuj”	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi -w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi -w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia „ na ramię” taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „ na prawo patrz” - pochyla sztandar; „baczność”- bierze sztandar na ramię

Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.

L.p.	Komendy i ich kolejność	Opisy sytuacyjne zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
2.	„baczność” sztandar wprowadzić	uczestniczy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie się	postawa „na ramię” w marszu”

			na ustalonym miejscu	postawa „zasadnicza”
3.	poczet sztandarowy w składzie: chorąży ucz. .... asysta ucz. .... ucz. .... Wystąp!	uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się : chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru	postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” postawa „prezentuj”
4.	„do ślubowania”	uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania	postawa „zasadnicza”	postawa „salutowanie w miejscu”
5.	„po ślubowaniu”	uczestnicy postawa „spocznij” nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu	postawa „zasadnicza”	postawa „prezentuj”
6.	„bacność” - sztandar przekazać	uczestnicy postawa „zasadnicza”	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży przekazuje sztandar ustawia się obok przekazanego sztandaru, sztandar w postawie „spocznij”
7.	„bacność”: chorąży ucz. .... asysta ucz. .... ucz. .... odmaszerować „spocznij”	uczestnicy postawa „zasadnicza”, uczestnicy nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce Dyrektor dokonuje wręczenia pamiątkowych nagród.	postawa „zasadnicza”  postawa „spocznij”	postawa „prezentuj”  postawa „spocznij”
8.	„bacność” „sztandar wyprowadzić”	uczestnicy postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
9.	„spocznij”	uczestnicy siedzą	-----	-----

Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

Lp.	Komendy i ich kolejność	Opisy sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę, o powstanie	uczestnicy wstają		
2.	„baczność” - sztandar wprowadzić	uczestnicy postawa „zasadnicza”	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie na ustalonym miejscu	Postawa „na ramię w marszu” postawa
3.	„do ślubowania”	uczestnicy postawa „zasadnicza”, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu)	postawa „zasadnicza”	postawa „prezentuj” postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„po ślubowaniu”	uczestnicy „spocznij”, ślubujący” opuszczają rękę	postawa „spocznij”	postawa „prezentuj” postawa
5.	„baczność” - sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa „zasadnicza”	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa „zasadnicza” postawa „na ramię,
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

Ceremoniał ślubowania klas kończących szkołę  
Przebiega podobnie jak ślubowanie klas pierwszych. W punkcie 3 i 4 uroczystości podaje się komendę :

„do przyrzeczenia” i „po przyrzeczeniu”.

10. Tekst ślubowania klas pierwszych:

*„ Jestem małym Polakiem, uczę się w szkole polskiej. Przyrzekam uczyć się pilnie! Szanować wszystkich, którzy pracują w szkole po to, aby nam było w niej dobrze. Będę starał się być dobrym kolegą. Będę przyjacielem zwierząt i roślin. Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić radość rodzicom, nauczycielom, oraz swojej ojczyźnie – Polsce.”*

11. Tekst ślubowania absolwentów:

*„My absolwenci Szkoły Podstawowej Nr 20 imieniem komandora podporucznika Jana Grudzińskiego przyrzekamy Ci Polsko wierność w służbie narodu i pokoju.  
Przyrzekamy.  
Przyrzekamy sumienności wytrwałość w wypełnianiu swoich obowiązków.  
Przyrzekamy.  
Przyrzekamy godnie nosić imię absolwenta oraz reprezentować szkołę nr 20.  
Przyrzekamy.  
Przyrzekamy wiernie bronić bezpieczeństwa i całości ziemi ojczystej.  
Przyrzekamy.”*

12. Tekst przekazania sztandaru:

Stary chorąży:

*„ Przekazujemy Wam sztandar szkolny, przedmiot naszej szczególnej troski i opieki. Traktowaliśmy go jako symbol tego wszystkiego, co piękne, wartościowe i szlachetne.*

*Powierzając go Wam, życzymy dobrych wyników w pracy nad sobą i dla szkoły, a hasło „ Ojczyzna, nauka, praca ” niech stanie się myślą przewodnią wszystkich Waszych poczynań .”*

Nowy chorąży:

*„ Przyjmując sztandar szkolny przyrzekamy, że będziemy otaczać go czcią i troskliwością. Będziemy pracować nad kształtowaniem wartościowych cech naszych charakterów, a słowa widniejące na nim staną się naszym drogowskazem. ”*

13. Szkoła posiada tablicę pamiątkową o treści:

*Kapitanie Grudziński, komendy nie dajesz?  
Przez peryskop nie patrzysz ? Przy sterze nie stoisz?*

*Szkoła Podstawowa Nr 20 w Gdańsku  
im. komdr. ppor. Jana Grudzińskiego  
dowódcy ORP ORZEŁ*

*Milczysz ? ....ORZEŁ legł na Morza dnie.*

*Gdańsk 17.VI.1994r.*

## **§56**

1. W Szkole są opracowane i stosowane procedury postępowania w sytuacjach szczególnych.

## **§57**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe, Konwencja Praw Dziecka, Karta Nauczyciela oraz inne akty prawne.

Podstawa prawna

Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59 ze zmianami),
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60),
- 3) Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r. poz. 1943 ze zmianami),

- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649),
- 5) Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich – tekst jednolity (Dz. U. 2016 r. poz. 1654),
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1591),
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz. U. 2017 r. poz. 1534),
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. 2017, poz. 356),
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6, poz. 69 ze zmianami),
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2016, poz. 1453),
- 11) Ustawy z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700).

Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 30 listopada 2017 roku.

Tekst ujednolicony na dzień 01 września 2023 r.