

**Szkoła Podstawowa nr 57 im. gen. Władysława Andersa  
w Gdańsku**

# **STATUT**

**TEKST JEDNOLITY**

**Stan prawny na dzień 1 września 2017 roku**

## Spis treści

<b>Rozdział I</b> .....	8
§ 1 Postanowienia ogólne .....	8
<b>Rozdział II</b> .....	8
§ 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	8
§ 3 Cele i zadania szkoły .....	10
<b>Rozdział III</b> .....	11
§ 4 Organy szkoły .....	11
§ 5 Dyrektor Szkoły .....	12
§ 6 Rada Pedagogiczna .....	13
§ 7 Rada Rodziców .....	14
§ 8 Samorząd Uczniowski .....	14
§ 9 Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów .....	15
między nimi .....	15
<b>Rozdział IV</b> .....	16
§ 10 Organizacja oddziału przedszkolnego .....	16
§ 11 Organizacja szkoły .....	16
§ 12 Organizacja żywienia .....	17
§ 13 .....	17
§ 14 .....	17
§ 15 .....	18
§ 16 .....	19
§ 17 .....	19
§ 18 Organizacja oddziałów z nauczaniem włączającym .....	19
§ 19 Międzyszkolny Punkt Nauczania Języka Ukraińskiego .....	20
§ 19a Oddziały dwujęzyczne .....	20
§ 19b Oddział przygotowawczy .....	21
§ 20 Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej .....	21
§ 20a Organizacja wolontariatu szkolnego .....	22
§ 20b Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	22
§ 21 Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów .....	23
§ 22 Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów .....	24
§ 22a .....	24
§ 22b Informowanie rodziców na początku roku .....	25
§ 22c Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć .....	25
§ 22d Uzasadnianie oceny i wgląd do prac .....	27
§ 22e Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	27
§ 22f Ocenianie bieżące .....	33
§ 22g Informacja o ocenach klasyfikacyjnych .....	36
§ 22h Egzamin klasyfikacyjny .....	37

§ 22i Egzamin poprawkowy .....	38
§ 22j Egzamin ósmoklasisty.....	39
§ 22k Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych .....	40
§ 22l Promowanie .....	42
<b>Rozdział V .....</b>	<b>43</b>
§ 23 Świetlica szkolna .....	43
§ 24 Biblioteka szkolna .....	43
§ 25 Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy .....	44
§ 26 Zespoły wychowawcze .....	45
§ 27 Zespoły przedmiotowe .....	45
§ 28 Zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej .....	46
§ 29 Zespoły problemowe .....	47
<b>Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....</b>	<b>47</b>
§ 30 Zakres zadań wicedyrektora .....	47
§ 31 Zakres zadań nauczyciela .....	48
§ 32 Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego .....	50
§ 33 Zakres zadań wychowawcy klasowego .....	51
§ 34 Zakres zadań wychowawcy świetlicy .....	52
§ 35 Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza .....	53
§ 36 Zakres zadań pedagoga .....	53
§ 36a Zakres zadań nauczyciela wspomagającego .....	55
§ 36b Zakres zadań nauczyciela rewalidacji indywidualnej .....	55
§ 37 Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	56
w oddziałach przedszkolnych oraz w szkole .....	56
§ 37a Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz .....	58
innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom .....	58
i rodzicom .....	58
§ 38 Nauczyciel logopeda .....	59
§ 39 Rodzice .....	59
§ 40 Prawa nauczyciela .....	60
§ 41 Pracownicy niepedagogiczni .....	61
§ 42 Koordynator ds. bezpieczeństwa .....	61
<b>Rozdział VII .....</b>	<b>61</b>
§ 43 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	61
<b>Rozdział VIII Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły . .....</b>	<b>62</b>
§ 44 Tygodniowy zakres treści nauczania w poszczególnych oddziałach .....	62
§ 45 Komunikacja z uczniami i rodzicami .....	62
§ 46 Sposoby i tryb realizacji zadań .....	63
§ 47 Sposoby dokumentowania realizacji zadań .....	63
§ 48 Sposób monitorowania postępów ucznia oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach .....	64

§ 49 Egzaminy.....	64
§ 50 Praca Rady Pedagogicznej .....	64
<b>Rozdział IX .....</b>	<b>64</b>
§ 51 Zasady rekrutacji.....	64
§ 52 Rekrutacja uczniów do szkoły.....	65
§ 53 Zasady przyjmowania uczniów z innego typu szkół, także w trakcie roku szkolnego .....	65
<b>Rozdział X.....</b>	<b>66</b>
§ 54 Prawa i obowiązki dzieci z oddziału przedszkolnego .....	66
§ 55 Prawa i obowiązki uczniów .....	66
§ 55a Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	68
<b>Rozdział XI .....</b>	<b>68</b>
§ 56 Nagrody.....	68
§ 57 Kary.....	69
§ 57a Przeniesienie ucznia do innej szkoły .....	70
<b>Rozdział XII.....</b>	<b>70</b>
§ 58 Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących jednostki - w tym o zamiarze likwidacji szkoły.....	70
§ 59 .....	71
§ 60 .....	71
§ 61 .....	71
§ 62 .....	71
§ 63 .....	71

# STATUT

## Szkoły Podstawowej nr 57 im. gen. Władysława Andersa z oddziałami przedszkolnymi w Gdańsku

### **Statut opracowano na podstawie:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ 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. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)
- ♦ Art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych(Dz.U. 2020 poz. 374);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020 poz. 1389);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020 poz. 1539);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020r. zmieniającego Rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania

jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U. 2020 poz. 1830).

## **Rozdział I**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 57 im. gen. Władysława Andersa w Gdańsku.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gdańsk.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa osiem lat.
6. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i obejmuje dzieci w wieku od szóstego roku życia.
7. (uchylony)
8. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 57 im. gen. Władysława Andersa w Gdańsku;
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **Rozdział II**

### **§ 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
    - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
    - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
    - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
    - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
    - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
  - 2) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych;
  - 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka;
  - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
- 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań;
  - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
  - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;



- 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad;
- 5) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 6) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 7) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 8) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 9) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 10) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 11) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 12) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 14) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 16) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 17) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 18) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 19) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 20) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 21) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
  4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
  5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby dorosłe wskazane pisemnie przez rodziców.
  6. Dziecko nie będzie mogło być odebrane z oddziału przedszkolnego, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
  7. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i etyki.
  8. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w terminach ustalonych przez dyrektora jednostki.
  9. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

### **§ 3 Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
  - 1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 2) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;
  - 4) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
  - 5) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 6) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 7) promuje zdrowy tryb życia;
  - 8) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 9) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Szkoła organizuje bezpłatną i dobrowolną pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;

- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w formie organizowania:
    - a) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością,
    - b) zajęć prowadzonych w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
    - c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - d) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,Wyżej wymienione zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
    - e) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - f) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - g) warsztatów
    - h) porad i konsultacji;
    - i) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - j) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 3) organizowanie zajęć z języka mniejszości narodowej i etnicznej;
  - 4) organizowanie zajęć z wiedzy o życiu w rodzinie, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartościach rodziny;
  - 5) współpracę z pedagogiem szkolnym;
  - 6) umożliwienie indywidualnego toku nauczania.
3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
4. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
5. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
6. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
- 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

### **Rozdział III**

#### **§ 4 Organy szkoły**

Organami szkoły są:

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

## § 5 Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: 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,
  - 10) corocznie zatwierdza zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - 11) planuje zakup do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami;
  - 12) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 13) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 15) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

6. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## **§ 6 Rada Pedagogiczna**

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

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

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia Radzie Rodziców szkoły;

8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych);
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie kandydatur na stanowisko wicedyrektora szkoły.

## **§ 7 Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) przedstawianie wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły;
  - 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej uczniów;
  - 4) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego;
  - 5) współdziałanie w zakresie ochrony zdrowia uczniów;
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
  - 8) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.
- 9)

## **§ 8 Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

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

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 9 Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi**

1. Każdy z organów wymienionych § 4 ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.

3. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

4. W sprawach konfliktowych, których nie można rozwiązać w trybie opisanym w ust. 3, decyduje Rada Pedagogiczna.

5. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły;
- 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, Dyrektor Szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska;
- 3) wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, poczta zwykła lub elektroniczna) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie); Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi;
- 4) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, pedagog lub Dyrektor Szkoły;
- 5) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga klasowy zespół nauczycielski, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły;
- 6) w przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 7) Dyrektor Szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie;
  - 8) w przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
  7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
  8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **Rozdział IV**

### **§ 10 Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale wynosi 30 minut.
5. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. Czas pracy oddziału to nie mniej niż 5 godzin dziennie.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
9. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów:
  - 1) Dzieci odbierane są z oddziału przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka;
  - 2) Wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok sądu lub orzeczenie sądowe;
  - 3) Dzieci rodziców pracujących mają prawo korzystać ze świetlicy szkolnej;
  - 4) Za zgodą rodziców dzieci mogą uczęszczać na zajęcia religii i gimnastyki ogólnorozwojowej oraz w miarę wolnych miejsc na zajęcia logopedyczne;
  - 5) Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci. Do dnia 30 kwietnia wydaje rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

### **§ 11 Organizacja szkoły**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.



3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Istnieje możliwość podziału oddziałów I – III w przypadku przyjęcia 26 i kolejnych uczniów po rozpoczęciu zajęć z danym roku szkolnym.
6. W szkole obowiązuje podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego i języków obcych nowożytnych zgodnie z rozporządzeniem.

## **§ 12 Organizacja żywienia**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt 1 jest dobrowolne i odpłatne.

## **§ 13**

1. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV- VIII są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć mogą być prowadzone oddzielnie lub łącznie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
  - 1a. Zajęcia wychowania fizycznego podzielone są na zajęcia realizowane w formie klasowo-lekcyjnej i zajęcia do wyboru przez uczniów (sportowe, rekreacyjno – zdrowotne, taneczne, aktywna turystyka).
2. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym są prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i 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.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

## **§ 14**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i kończy 31 sierpnia roku następnego.

2. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając termin ferii zimowych zawarty w kalendarzu roku szkolnego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia lekcyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
5. W szkole zajęcia rozpoczynają się i kończą bez dzwonek.

## § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 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 zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## **§ 16**

W celu zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu w Szkole obowiązują następujące zasady:

- 1) dyżury nauczycieli przed lekcjami i podczas przerw;
- 2) sprowadzanie wszystkich uczniów do szatni po ich ostatniej lekcji, w tym w klasach 0-III odprowadzanie uczniów uczęszczających do świetlicy, a pozostałych do szatni pod opiekę rodziców;
- 3) zakaz wstępu osobom obcym na teren szkoły bez przedstawienia celu wizyty w szkole;
- 4) odprowadzanie dzieci przez rodziców, opiekunów wyłącznie do szatni;
- 5) obowiązkowe wpisywanie się wszystkich osób wchodzących do szkoły do zeszytu dla gości znajdującego się na portierni szkoły.

## **§ 17**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynieszone przez uczniów, z wyjątkiem sytuacji, w której zostaną one powierzone opiece jednego z nauczycieli.
2. (uchylony)

## **§ 18 Organizacja oddziałów z nauczaniem włączającym**

1. W szkole prowadzi się nauczanie włączające, które polega na edukacji uczniów ze specjalnymi potrzebami zamieszkującymi w rejonie szkoły z ich rówieśnikami.
2. Szkoła kontynuuje również oddziały integracyjne, o ile jest taka potrzeba, w jej najbliższym środowisku, czyli rejonie szkoły.
3. Dzieci z rejonu o specjalnych potrzebach edukacyjnych kieruje się do klasy lub oddziału przedszkolnego na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, zawierającego wskazanie, że dziecko powinno do takiej klasy lub oddziału przedszkolnego uczęszczać.
4. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci:
  - 1) z niepełnosprawnością
  - 2) niedostosowane społecznie;
  - 3) zagrożone niedostosowaniem społecznym.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Do pracy w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **§ 19 Międzyszkolny Punkt Nauczania Języka Ukraińskiego**

W celu podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, wspomagania umiejętności komunikowania się oraz wprowadzania w świat kultury uczniów należących do mniejszości ukraińskiej w mieście Gdańsk, funkcjonuje w szkole Międzyszkolny Punkt Nauczania Języka Ukraińskiego.

1. Szkoła realizuje powyższe cele poprzez:

- 1) naukę języka ukraińskiego,
- 2) naukę historii i kultury ukraińskiej;
- 3) naukę muzyki ukraińskiej,
- 4) udział uczniów w zajęciach artystycznych,
- 5) nauka religii greckokatolickiej (na podstawie odrębnych przepisów).

2. Uczęszczanie dziecka na zajęcia w Międzyszkolnym Punkcie Nauczania Języka Ukraińskiego odbywa się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, złożonego Dyrektorowi Szkoły.

3. Złożenie wniosku jest równoznaczne z:

- 1) zaliczeniem nauki języka ukraińskiego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
- 2) zaliczeniem pozostałych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

5. Zajęcia odbywają się w grupach liczących od 3 do 16 uczniów.

6. W jednej klasie mogą znajdować się uczniowie z różnych grup wiekowych.

7. Nauczyciele Międzyszkolnego Punktu Nauczania Języka Ukraińskiego są zatrudnieni na podstawie Karty Nauczyciela i wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.

## **§ 19a Oddziały dwujęzyczne**

1. W szkole mogą być prowadzone oddziały dwujęzyczne.

2. W oddziale dwujęzycznym nauczanie języka obcego nowożytnego odbywa się z podziałem na dwie grupy.

3. Podziału na grupy dokonują nauczyciele języka obcego nowożytnego na podstawie wyników testu diagnostycznego przeprowadzonego na początku cyklu nauki w szkole.

4. Dopuszcza się możliwość zmiany grupy, biorąc wówczas pod uwagę opinię nauczycieli języka obcego oraz postępy ucznia w nauce języka obcego nowożytnego.

5. Nauczanie dwujęzyczne jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających.

6. Zakres treści przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje także zagadnienia z zakresu historii i kultury oraz zagadnienia społeczno-ekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim

i w języku obcym nowożytnym ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego nowożytnego.

7. Decyzje o wyborze przedmiotów nauczanych dwujęzycznie podejmuje Dyrektor Szkoły.

8. Celem kształcenia dwujęzycznego ponadto jest:

- 1) wyposażenie uczniów w wysokie kompetencje opanowania języka obcego nowożytnego;
- 2) wzbogacenie wiedzy o kulturze, historii oraz realiach życia innych krajów;
- 3) kształtowanie szeroko rozumianych postaw uniwersalnych.

9. Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele, wychowawcy, pracownicy szkoły i uczniowie w ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

10. Oddziały dwujęzyczne będą mogły być tworzone od klasy VII szkoły podstawowej.

11. Do oddziału dwujęzycznego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:

- 1) otrzymał promocję do klasy VII;
- 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

### **§ 19b Oddział przygotowawczy**

1. W celu efektywnego reagowania na potrzeby ucznia przybywającego z zagranicy oraz umożliwienia mu szybkiego włączenia do regularnej nauki szkolnej wraz z uczniami polskimi może być prowadzony oddział przygotowawczy.

2. Do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie, którzy mają trudności w komunikacji związanej z nieznaną lub słabą znajomością języka polskiego lub trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W szkolnym planie nauczania na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się:

- 1) nie mniej niż 20 godzin tygodniowo dla klas I-III szkoły podstawowej;
- 2) nie mniej niż 23 godziny tygodniowo dla klas IV-VIII szkoły podstawowej.

4. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do tego oddziału. W zależności od postępów w nauce i potrzeb edukacyjnych ucznia okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym może zostać skrócony albo przedłużony nie więcej niż o jeden rok szkolny.

5. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 15.

6. Zajęcia indywidualne lub grupowe prowadzone są w wymiarze do 5 godzin w tygodniu.

### **§ 20 Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

## **§ 20a Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **§ 20b Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,

mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

## **§ 21 Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów**

1. Szkoła, w miarę posiadanych środków oraz możliwości, organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

2. Zajęcia dodatkowe umożliwiające rozwijanie zainteresowań uczniów oraz ich działalność społeczną mogą być organizowane w szczególności w formie:

1) kół przedmiotowych;

2) kół zainteresowań;

3) klubów.

3. Zajęcia dodatkowe organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być realizowane w szczególności w formie:

1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych - dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,

b) logopedycznych – dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,

c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,

d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,

5) gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy w klasach O – III,

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia - dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

7) zajęć psychoedukacyjnych - dla uczniów lub rodziców w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju;

8) zajęć wychowania do życia w rodzinie dla uczniów klas IV – VIII.

4. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
5. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
6. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły.
7. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
8. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
9. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły.
10. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

## **§ 22 Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów**

Szkoła posiada zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów. Zmiana wewnątrzszkolnego oceniania wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.

### **§ 22a**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:



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

#### 5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 22b Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 22c Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami

sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 22d Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. (Można je wydawać, pozwalać fotografować, robić kserokopię lub udostępniać oryginały do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców tak, aby mogli oni zapoznać się z postępami dziecka).

4. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## **§ 22e Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

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

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

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

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. W oddziałach klas I- III:

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli oraz uczniów klasy stopnia przestrzegania zasad i norm społecznych, a także obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

3) Wychowanek oddziału przedszkolnego podlega ocenie za swoje zachowanie na podstawie opracowanego kontraktu grupowego.

4) Nauczyciel oddziału przedszkolnego stosuje pochwały i nagrody, które są skutecznym środkiem działań wychowawczych.

5) Wychowankowie są nagradzani za:

a) przestrzeganie norm i zasad społecznych;

b) wzorowe wypełnianie obowiązków;

c) pomoc innym;

d) włożony wysiłek w wykonywane zadania;

e) aktywny udział w zajęciach;

f) utrzymywanie porządku.

6) Nagrodą jest:

a) pochwała: wobec grupy, indywidualna, przed rodzicami;

b) pochwała w postaci, np. naklejki, orderu.

7) Wychowankowie ponoszą konsekwencje za:

a) niszczenie cudzej własności;

b) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad;

c) przeszkadzanie innym w zajęciach oraz podczas zabawy;

- d) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu.
- 8) Upomnieniem jest:
- a) słowne upomnienie i rozmowa z wychowankiem;
  - b) odsunięcie na krótki czas od zabawy;
  - c) upomnienie wobec grupy;
  - d) poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji.
- 9) Ocena ucznia w klasach I –III ma charakter opisowy.
- 10) Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie, pracowników szkoły oraz uczniów.
- 11) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- 12) Ocena zachowania w klasach I – III uwzględnia następujące obszary:
- a) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia:
    - przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;
    - dba o dobre imię szkoły;
    - przychodzi na zajęcia punktualnie;
    - systematycznie przygotowuje się do zajęć;
  - b) dbałość ucznia o mienie własne i szkoły:
    - szanuje sprzęt szkolny;
    - dba o estetykę otoczenia, a także o książki i przybory własne oraz kolegów;
  - c) udział ucznia w życiu klasy i szkoły:
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach, imprezach klasowych i szkolnych;
    - chętnie bierze udział w wydarzeniach zaproponowanych przez innych;
    - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska szkolnego;
    - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach;
  - d) zachowanie ucznia na lekcjach i przerwach:
    - utrzymuje porządek w miejscu pracy;
    - z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych;
    - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczycieli;
    - jest zdyscyplinowany podczas zajęć i na przerwach;
    - przestrzega ustalonych norm;
    - pracuje w ciszy i skupieniu;
  - e) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej:
    - jest koleżeński;
    - chętnie pomaga osobom potrzebującym i słabszym;
    - potrafi rozwiązywać konflikty w sposób akceptowany społecznie;
    - umie nawiązywać pozytywne relacje z rówieśnikami;
  - f) kultura osobista i postawa ucznia:
    - dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
    - okazuje szacunek innym osobom;
    - jest życzliwy i uczynny;
    - dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
    - przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych;
    - dba o swój wygląd i higienę osobistą;
    - akceptuje i toleruje poglądy innych.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
- 1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w Statucie Szkoły;
  - 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:

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

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 2 lit. a – e, są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 lit. f.

15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli Statut Szkoły tak przewiduje.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział ucznia w wolontariacie.
21. W klasach IV-VIII obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów.
- 1) ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne (tab.2,3) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab.1).
  - 2) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej;
  - 3) liczbę punktów można powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania;
  - 4) zapisywane punkty są jawne dla ucznia i jego rodziców
  - 5) jeżeli uczeń otrzymał przynajmniej raz w semestrze - 10 pkt, nie otrzymuje oceny wzorowej.

**Tabela nr 1**

**Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:**

<b>KRYTERIUM PUNKTOWE OCEN ZACHOWANIA</b>	
Ilość punktów wyjściowych – 100	
ZACHOWANIE	PUNKTACJA
wzorowe	160 i więcej
bardzo dobre	120 – 159
dobre	80 – 119
poprawne	40 – 79
nieodpowiednie	1 – 39
naganne	0 i mniej

**Tabela nr 2**

**Zachowania pozytywne - punkty dodatnie**

<b>Lp.</b>	<b>Zachowania pozytywne</b>	<b>Punkty</b>	<b>Częstotliwość</b>
1.	Rzetelne pełnienie funkcji w szkole	15	Raz w semestrze
2.	Rzetelne pełnienie funkcji w klasie	10	Raz w semestrze
3.	Działania na rzecz klasy	5	Każdorazowo
4.	Działania na rzecz szkoły	5	Każdorazowo
5.	Wysoka kultura osobista (stosowanie zwrotów grzecznościowych, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom, itd.)	10	Raz w semestrze
6.	Sumienna praca na poziomie swoich możliwości, pilność ,obowiązkowość	10	Raz w semestrze
7.	Reagowanie na przejawy negatywnych zachowań	10	Każdorazowo
8.	Respektowanie zasad współżycia (koleżeństwo)	10	Raz w semestrze
9.	Strój galowy podczas wyznaczonych dni	5	Każdorazowo
10.	Wzorowe zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnych	5	Każdorazowo
11.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły	5	Każdorazowo

12.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz	5	Każdorazowo
13.	Premia za całkowity brak punktów ujemnych	10	Raz w semestrze
14.	Inne pozytywne zachowania ucznia	10	Każdorazowo

**Tabela nr 3**  
**Zachowania negatywne - punkty ujemne**

<i>Lp.</i>	<i>Zachowania negatywne</i>	<i>Punkty</i>
1.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	-5
2.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść, wycieczek	-10
3.	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej	-5
4.	Niestosowny strój, brak stroju galowego	-5
5.	Drobne zakłócanie prawidłowego toku lekcji	-5
6.	Rażące naruszenie dyscypliny w czasie zajęć lekcyjnych	-10
7.	Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	-5
8.	Umyślne niszczenie mienia szkolnego oraz cudzej własności	-20
9.	Wnoszenie na teren szkoły i używanie przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu	-20
10.	Naruszenie godności osobistej nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych oraz rówieśników	-30
11.	Stosowanie agresji fizycznej (bicie, kopanie, popychanie, plucie, podstawianie nogi, rzucanie przedmiotami, umyślne chowanie cudzych rzeczy itd.)	-20
12.	Stosowanie agresji słownej (używanie wulgarnych słów, wyzywanie, przezywanie, wyśmiewanie, ublizanie, ośmieszanie, obrażanie, grożenie, zastraszanie itd.)	-10
13.	Stosowanie cyberprzemocy (obraźliwe teksty, komentarze, zamieszczanie zdjęć bez zgody zainteresowanego itp.)	-20
14.	Wyłudzenie pieniędzy	-30
15.	Udział w bójce lub pobiciu	-50
16.	Kradzież	-50
17.	Palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, korzystanie z używek	-50
18.	Wagary, samowolne opuszczenie szkoły	-20
19.	Inne nieodpowiednie zachowania ucznia	-5

22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po podliczeniu punktów oraz zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.



24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 22f Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz, jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I - III polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego podlega bieżącej obserwacji i ocenie oraz dwa razy w ciągu roku szkolnego szczegółowej obserwacji i ocenie poziomu wykonania zadań wymaganych przez obowiązującą podstawę programową (do końca listopada obserwacja wstępna, do końca kwietnia obserwacja końcowa).

4. Ocena ucznia w klasach I – III ma charakter opisowy, określa poziom wiedzy i umiejętności z zakresu poszczególnych treści nauczania zawartych w podstawie programowej.

5. W trakcie trwania roku szkolnego nauczyciele stosują oceny cząstkowe, które określa się według następującej skali:

A – bardzo dobrze

B – dobrze

C – zadowolająco

D – słabo.

6. Dodatkowo nauczyciel może stosować również przyjęty przez siebie znaczek, np. uśmiech, słoneczko itp.

7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1) W klasach I – III ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

a) sprawdziany pisemne;

b) kartkówki;

c) wypowiedzi ustne i pisemne;

d) analiza wytworów prac ucznia;

e) zadania praktyczne.

2) Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

3) Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach i innych pracach pisemnych, na pracach plastyczno – technicznych.

4) Sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli do 31 sierpnia każdego danego roku szkolnego.

5) O terminie sprawdzianu uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej. Wiadomość o sprawdzianie musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym co najmniej na jeden tydzień przed terminem sprawdzianu.

6) W klasach I – III może się odbyć tylko jeden sprawdzian w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych.

7) W ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż dwa sprawdziany.

8. Ocena poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia klasy IV-VIII wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikająca z podstawy programowej jest wyrażona w stopniach według skali:

celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dost
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst

8a. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny nie później niż dwa tygodnie po otrzymaniu oceny.

W ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) oraz „-” (minus).

Znak „+” (plus) uczeń może otrzymać za aktywność, pracę na lekcji, pracę w grupie, wykonanie dodatkowych zadań oraz za odrobioną pracę domową.

Znak „-” (minus) uczeń może otrzymać za brak pracy domowej oraz za nieprzygotowanie się do lekcji (przez brak przygotowania do lekcji rozumie się m.in.: nieposiadanie zeszytu, podręcznika, zeszytu ćwiczeń, odpowiednich przyborów, nieprzygotowanie się do odpowiedzi ustnej).

Za trzy plusy w ciągu półrocza uczeń może otrzymać ocenę celującą.

Za trzy minusy w ciągu półrocza uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną. Za każde następne nieprzygotowanie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

Nie dopuszcza się stosowania innych znaków.

W przypadku oceniania testów diagnostycznych stosujemy skalę punktową lub procentową i nie jest ona odnotowywana w dzienniku lekcyjnym.

9. Wymagania na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów nauczania zawarte zostały w przedmiotowych systemach oceniania.

10. Nauczyciele stosują jednolite kryteria oceniania prac pisemnych uczniów klas IV – VIII:

100% – 98 %	celujący
97% -96%	bardzo dobry +
95% - 94%	bardzo dobry
93%-90%	bardzo dobry -

89% - 85%	dobry +
84% - 80%	dobry
79% - 75%	dobry -
74% - 67%	dostateczny +
66% - 59%	dostateczny
58% - 51%	dostateczny -
50% - 45%	dopuszczający +
44% - 40%	dopuszczający
39% - 33%	dopuszczający -
32% i poniżej	niedostateczny

19. Minimalna ilość ocen cząstkowych wystawionych z danego przedmiotu równa jest tygodniowej ilości godzin + jeden.

20. Oceny cząstkowe, zdobywane przez uczniów, mają określoną wagę.

21. Na ocenę śródroczną i roczną wpływ mają następujące formy aktywności z przypisanymi im wagami:

### *Formy aktywności i ich waga ocen*

<b>Waga 5</b>	<b>Waga 3</b>	<b>Waga 1</b>
- prace klasowe	- kartkówki	- krótkie wypowiedzi Ustne
- sprawdziany	- dłuższe formy wypowiedzi ustnej	- odpowiedzi ustne
- dyktanda	- prezentacje	- recytacje
- dłuższe formy wypowiedzi pisemnej	- projekty uczniowskie	- prace domowe
- osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych		- aktywność
		- praca na lekcji
		- praca w grupach
		- prowadzenie zeszytu przedmiotowego
		- uczestnictwo w konkursach jako forma zaangażowania (bez znaczących osiągnięć)

Dla ocen cząstkowych ze znakami „+” i „-” przyporządkowane są odpowiednie wartości według skali:

**Ocena** 6 6- 5+ 5 5- 4+ 4 4- 3+ 3 3- 2+ 2 2- 1+ 1

**Wartość** 6 5,75 5,5 5 4,75 4,5 4 3,75 3,5 3 2,75 2,5 2 1,75 1,5 1

**Średnia ważona na koniec półrocza przeliczana jest na ocenę wg tabeli:**

<b>Średnia ważona</b>	1,00 - 1,5	1,51 - 2,5	2,51 - 3,5	3,51 - 4,5	4,51- 5,5	5,51 - 6,00
<b>Ocena</b>	niedostateczna	dopuszczająca	dostateczna	dobra	bardzo dobra	celująca

Uwagi dodatkowe :

1. Ocena semestralna, końcoworoczna może zostać podwyższona przez nauczyciela, jeśli uczeń robi postępy w nauce, przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się. Analogicznie ocena może zostać obniżona.
2. Nauczyciel uwzględnia całoroczną pracę ucznia i wkład pracy oraz dostosowuje ocenę do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny (w przypadku prac poprawionych - obie oceny).

## **§ 22g Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Na co najmniej 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformować wychowawców o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
4. Najpóźniej 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej, wpisując krótką adnotację w dzienniku lekcyjnym przy swoim temacie,
  - 2) rodziców przez GPE za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Najpóźniej 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują o ostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej, wpisując krótką adnotację w dzienniku lekcyjnym przy swoim temacie.
- 2) rodziców przez GPE za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **§ 22h Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2.a) Uczeń nieklasyfikowany po I semestrze kontynuuje naukę w II semestrze, nadrabiając zaległości z semestru I w terminie i formie uzgodnionymi z rodzicami i nauczycielem.
- 2.b) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 22i Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **§ 22j Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność

intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 22k Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:

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

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:



- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 22I Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Rozdział V**

### **§ 23 Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów klas 0 - III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Postanowienia ogólne:

1) Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły;

2) Ze świetlicy szkolnej korzystają uczniowie szkoły z klas 0 - III, w wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może zdecydować o przyjęciu uczniów z klas IV – VIII.

3) Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów oraz czasu zajęć szkolnych, optymalny czas pracy świetlicy od godz. 6:00 do godz. 17:00 ;

4) Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupach wychowawczych składających się ze stałych uczestników zajęć świetlicowych. Liczba dzieci w grupie wynosi do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela;

5) Nauczyciele świetlicy odnotowują każdą obecność ucznia w świetlicy;

6) Świetlica szkolna wyposażona jest w niezbędny sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz zapewnia warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;

7) Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz według rocznego i tygodniowego planu pracy świetlicy szkolnej.

8) Szczegółowe zasady organizacji i korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

### **§ 24 Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, szkoły i biblioteki;
- 11) dokonywanie zamówień książek.

2. Do zadań biblioteki oraz nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno – oświatowych, popularno –naukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań Szkoły;
- 2) gromadzenie i ewidencjonowanie podręczników szkolnych;
- 3) prowadzenie ewidencji i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 5) selekcja zbiorów;
- 6) przeprowadzanie skontrum zgodnie z przepisami;
- 7) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa przez organizowanie konkursów, wystaw, imprez czytelniczych;
- 8) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
- 9) realizowanie programu przysposobienia czytelniczo - informacyjnego oraz posługiwania się technologią informacyjną;
- 10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- 11) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracy biblioteki;
- 12) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców;
- 13) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.

3. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy oraz zasad korzystania z ich zbiorów określa regulamin biblioteki.

4. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, a także z bibliotekami, w tym w szczególności z Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną w Gdańsku oraz z instytucjami i ośrodkami kultury.

5. Nadzór nad biblioteką sprawuje Wicedyrektor Szkoły.

## **§ 25 Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy**

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.

2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.

3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

4. Do zadań zespołów należy opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

## **§ 26 Zespoły wychowawcze**

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest Wicedyrektor.

2. Zadania zespołu to:

1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;

3) wymiana doświadczeń.

3. Zespoły spotykają się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga, Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły.

## **§ 27 Zespoły przedmiotowe**

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycieli:

1) j. polskiego, historii, etyki i religii;

2) matematyki, fizyki i informatyki;

3) przyrody, biologii, chemii, geografii i wychowania do życia w rodzinie;

4) wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej;

5) języków obcych;

6) edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego;

7) świetlicy i nauczyciel bibliotekarz;

8) wspomagających i doradztwa zawodowego, pedagog szkolny;

9) rewalidacji, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych i logopedii;

10) techniki, muzyki i plastyki;

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają lidera na bieżący rok szkolny.

3. Każdy z nauczycieli należy do co najmniej jednego zespołu przedmiotowego.

4. Zadania zespołu to:

1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;

2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, warsztaty, koła zainteresowań;

3) przygotowanie uczniów do konkursów, inscenizacji;

4) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników;

5) opracowanie programów naprawczych;

6) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;

7) opracowanie planu pracy na bieżący rok szkolny oraz sprawozdań po I i II semestrze.

5. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu, poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego. Ostatnie

zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.

## **§ 28 Zespoły ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. W szkole na stałe zostają powołane zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w których skład wchodzi - pedagog, wychowawca/wychowawcy, wszyscy nauczyciele uczyący. Pracę zespołów koordynuje wicedyrektor szkoły.
2. Zadaniem zespołów jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym w szczególności:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
3. Dyrektor tworzy zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów, który planuje, koordynuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Zespoły tworzy się dla uczniów:
  - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 4) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę-informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą.
5. Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy Dyrektor pisemnie informuje rodziców dziecka.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne.
8. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.
11. Na wniosek rodziców, poradni, nauczyciela prowadzącego zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, zespół może dokonać oceny efektywności tych form pomocy przed upływem ustalonego przez Dyrektora okresu.
12. Zespół podejmuje działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych.
13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb na wniosek koordynatora zespołu.
14. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).

## **§ 29 Zespoły problemowe**

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje lider wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły.
3. Lider ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. Członkowie zespołu są zobowiązani do wypełniania poleceń Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły i lidera w określonym terminie.

## **Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 30 Zakres zadań wicedyrektora**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora – jedno na każde 12 oddziałów oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora w szczególności należy:
  - 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach dydaktycznych i wychowawczych nauczycieli;
  - 3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia jakości pracy Szkoły;
  - 4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
  - 5) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;
  - 6) nadzór nad organizowaniem nauczania indywidualnego, terapii pedagogicznej i logopedycznej oraz rewalidacji;
  - 7) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) gromadzenie informacji związanych z zajęciami pozalekcyjnymi organizowanymi przez Szkołę oraz nadzorowanie ww. zajęć;
  - 9) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji konkursów i zawodów sportowych;
  - 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i współpraca z Dyrektorem w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału;

- 11) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 12) rozliczanie stałych i doraźnych godzin ponadwymiarowych;
- 13) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie wysokości dodatku motywacyjnego oraz nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
- 14) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności;
- 15) prowadzenie dokumentacji Rad Pedagogicznych;
- 16) wyrażanie zgody na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 17) układanie planu lekcji i dyżurów nauczycieli.

### **§ 31 Zakres zadań nauczyciela**

1. Nauczyciel, kierując się dobrem ucznia, realizuje cele i zadania Szkoły. Zawsze pozostaje w zgodzie z etyką zawodu nauczyciela. Zobowiązany jest być otwartym na myśl pedagogiczną, współtworzyć w zespole, stale wzbogacać swój warsztat pracy poprzez ciągłe samokształcenie oraz uczestnictwo w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego także poza szkoleniami Rady Pedagogicznej, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym. Nauczyciel rzetelnie prowadzi i dokumentuje pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) stała opieka i kontrola miejsc, w których prowadzi zajęcia i odbywa dyżury oraz usuwanie dostrzeżonych zagrożeń i bezzwłoczne powiadamianie o nich Dyrekcji;
  - 3) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 4) dokumentowanie oraz rozliczanie godzin pracy zgodnie ze stanem faktycznym;
  - 5) każdorazowe pisemne usprawiedliwianie nieobecności na radzie pedagogicznej;
  - 6) odprowadzanie uczniów po ostatniej lekcji lub zajęciach dodatkowych do szatni; nauczyciele 0-III odprowadzają uczniów uczestniczących w zajęciach świetlicy do świetlicy, pozostałe dzieci sprowadzają do szatni;
  - 7) zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych z przepisami bhp i ppoż.;
  - 8) opracowanie przez opiekunów klasopracowni przyrody, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki, fizyki, chemii oraz pomieszczeń sportowych odpowiednich regulaminów zawierających zasady korzystania ze znajdujących się tam urządzeń i innego sprzętu;
  - 9) stosowanie się do odpowiednich przepisów podczas wyjścia lub wyjazdu z uczniami poza teren Szkoły;
  - 10) motywowanie i wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;



- 11) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 12) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 13) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego:
  - a) zapoznanie się z programem nauczania lub jego zmianami,
  - b) przygotowanie planu pracy dydaktycznej na bieżący rok szkolny,
  - c) tworzenie scenariuszy zajęć, jeśli wymaga tego staż pracy;
- 14) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów:
  - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - b) przygotowywanie uczniów do konkursów szkolnych i innych;
- 15) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych:
  - a) bieżąca analiza postępów w nauce uczniów,
  - b) zapoznanie się z sytuacją rodzinną dziecka,
  - c) współpraca z wychowawcą, rodzicami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 16) dokonywanie obiektywnej oceny uczniów według zasad przyjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, w tym także:
  - a) zapoznanie uczniów z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania,
  - b) informowanie rodziców o bieżących postępach dziecka (lub wynikach),
  - c) regularne odnotowywanie wyników w dokumentacji szkolnej;
- 17) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 18) zapewnienie uczniom higienicznych warunków pracy;
- 19) powiadamianie pracowników portierni o dodatkowo zaproszonych rodzicach, opiekunach uczniów;
- 20) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt szkolny;
- 21) dzielenie się pomocami dydaktycznymi, w tym szczególnie udostępnianie sprzętu multimedialnego będącego własnością szkoły innym nauczycielom;
- 22) prowadzenie zeszytu pomocy dydaktycznych w sali, której jest opiekunem;
- 23) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym naukę w klasie pierwszej;
- 24) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka; realizowanego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 25) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym, w tym zapoznanie z podstawą programową;
- 26) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
- 27) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza I klasy podstawowej;
- 28) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączenie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

29) umieszczanie na bieżąco na szkolnej stronie internetowej, facebooku oraz szkolnym fanpagu informacji dotyczących życia szkoły.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, zarządzeń Dyrektora Szkoły i poleceń Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły oraz lidera zespołu;
- 2) zachowania tajemnicy służbowej oraz nieujawniania spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) podejmowanie działań na rzecz rozwoju i promowania Szkoły w środowisku;
- 4) dokonywania mierzenia jakości pracy Szkoły;
- 5) prowadzenia zajęć zgodnie z planem nauczania;
- 6) bieżącego i sumiennego prowadzenia różnego rodzaju dokumentacji szkolnej;
- 7) pełnej realizacji podstawy programowej;
- 8) wpisywania tematów przeprowadzonych zajęć w dniu ich realizacji;  
poświadczania podpisem przeprowadzonych zajęć;
- 9) realizowania zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 10) sprowadzenia ucznia nieuczestniczącego w zajęciach religii do czytelnicy lub świetlicy,
- 11) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć.

6. Nauczycielowi nie wolno:

- 1) pozostawić uczniów bez opieki;
- 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia, za wyjątkiem sytuacji, w której w porozumieniu z rodzicami uczeń wychodzi zajęć pod opieką drugiego nauczyciela lub personelu niepedagogicznego ze względu na stan zdrowia;
- 3) wynosić dokumentacji, pomocy dydaktycznych i sprzętu poza teren szkoły;
- 4) wysyłać ucznia poza teren Szkoły podczas zajęć i przerw.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

### **§ 32 Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową;
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 5) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;

- 6) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).
2. Nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
3. Nauczyciel systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. Nauczyciel, organizując zajęcia kierowane, bierze pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystuje każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Nauczyciel zwraca uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.

### **§ 33 Zakres zadań wychowawcy klasowego**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca w szczególności:
  - 1) zapoznaje uczniów z przepisami bhp i p. poż.;
  - 2) zapoznaje się z sytuacją rodzinną uczniów oraz ich stanem zdrowia m.in. poprzez: rozmowy indywidualne z rodzicami oraz kontakt z pielęgniarką szkolną;
  - 3) analizuje na bieżąco postępy w nauce uczniów;
  - 4) kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i biblioteką szkolną;
  - 6) zobowiązany jest informować dyrektora, wicedyrektora, pedagoga oraz wszystkich nauczycieli o stanie zdrowia ucznia;
  - 7) prowadzi dokumentację szkolną:
    - 7a) dziennik lekcyjny, w tym w szczególności dba o terminowe wpisy dokonywane w dzienniku przez innych nauczycieli;
    - 7b) arkusze ocen uczniów;
  - 8) opracowuje plan pracy wychowawczej dla powierzonego oddziału, w tym w szczególności plan godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 9) organizuje wychowankom wycieczki i imprezy kulturalno - oświatowe
  - 10) odpowiada za powierzony mu sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;

- 11) wychowawca zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą kontaktów z rodzicami, opiekunami ucznia (GPE, zeszyt z każdorazowym podpisem rodzica o przekazanej informacji);
- 12) wychowawca zobowiązany jest przekazywać pedagogowi i dyrekcji szkoły wszelkie niepokojące zdarzenia, zachowania.

### **§ 34 Zakres zadań wychowawcy świetlicy**

Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

- 1) Ustalenie planu pracy i funkcjonowania świetlicy, pisemne opracowanie na każde półrocze roku szkolnego planu pracy ustalonego obowiązującym programem nauczania i wychowania;
- 2) Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych zgodnie ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 3) Rozwijanie u wychowanków zainteresowań muzycznych, plastycznych, technicznych, teatralnych oraz innych;
- 4) Organizowanie zespołowej nauki własnej wychowankom;
- 5) Organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu;
- 6) Upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej;
- 7) Systematyczna współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), nauczycielami, innymi pracownikami szkoły;
- 8) Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 9) Pełnienie dyżurów w czasie obiadu, opieka nad spożywającymi obiad oraz pozostałymi uczniami, oczekującymi na posiłek oraz objętymi opieką świetlicy razem z intendentem, obsługą kuchni i dyżurującymi przedstawicielami SU;
- 10) Zapoznawanie się z wydanymi przez PP - P orzeczeniami i opiniami uczniów wymagających szczególnej opieki psychologiczno - pedagogicznej i realizacja zaleceń w nich zawartych;
- 11) Bieżąca wymiana informacji i ścisła współpraca z wychowawcami klas uczniów objętych opieką świetlicy, pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami;
- 12) Organizowanie w razie potrzeby zajęć opiekuńczo - wychowawczych w dostępnych salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami;
- 13) Pobranie na początku roku szkolnego od wicedyrektora szkoły planów zajęć dodatkowych oraz listy uczniów biorących w nich udział oraz uaktualnianie ich w czasie roku szkolnego;
- 14) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji;
- 15) Branie czynnego udziału w Radach Pedagogicznych;
- 16) Przestrzeganie i realizowanie postanowień Dyrektora i Rady Pedagogicznej zgodnych z przepisami prawa;
- 17) Sprawowanie opieki nad uczniami skierowanymi przez Dyrektora Szkoły z powodu nieobecności nauczyciela lub dzieci nieuczestniczące w zajęciach religii/etyki;
- 18) Wymaganie pisemnej zgody w przypadku do odbioru przez inne osoby niż opiekun prawny;
- 19) Poinformowanie odpowiednich organów (policji) o nieodebraniu ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami.

### **§ 35 Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

1. Bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej pracy szkoły i jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Czyni starania, aby we współpracy z rodzicami i innymi jednostkami pozaszkolnymi wpłynąć na rozwój czytelnictwa w środowisku.
3. Do podstawowych form pracy pedagogicznej nauczyciela bibliotekarza należą:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów uczniom, ich rodzicom i pracownikom szkoły;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 3) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
  - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych z zespołami klasowymi, edukacja czytelnicza i medialna;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań ukierunkowanych na rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
  - 7) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 8) współpraca z rodzicami, szkolnymi organizacjami, kołami zainteresowań;
  - 9) współpraca z innymi bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami kultury;
  - 10) organizowanie spotkań z pisarzami, poetami i ciekawymi ludźmi.
4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania typu administracyjno – technicznego związane z organizacją pracy bibliotecznej, a więc gromadzeniem, opracowywaniem i konserwacją zbiorów oraz za ich udostępnianiem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki.
5. Nauczyciel biblioteki chroni dane i zabezpiecza je, zarówno na nośnikach elektronicznych, jak i te prowadzone w sposób tradycyjny.
6. Nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z Dyrektorem i Wicedyrektorem Szkoły gromadzi i aktualizuje programy nauczania oraz zestawy podręczników obowiązujące w szkole, sporządza i podaje do ogólnej wiadomości ich listy zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
8. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

### **§ 36 Zakres zadań pedagoga**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

3. Pedagog szkolny współdziała z:

- 1) Dyrektorem i Wicedyrektorem Szkoły;
- 2) wychowawcami klas;
- 3) nauczycielami;
- 4) lekarzem szkolnym i/lub pielęgniarką szkolną;
- 5) rodzicami uczniów;
- 6) instytucjami pozaszkolnymi w celu rozwiązywania problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznym w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

4. Pedagog szkolny powinien być rzecznikiem konstytucyjnego prawa rodziców do wychowania dzieci:

- 1) w wychowaniu pełni funkcję wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców, pomaga rodzicom uczniów w wychowywaniu i podnoszeniu autorytetu;
- 2) jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielami a uczniami;
- 3) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Pedagog szkolny organizuje i koordynuje działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi i przestępczości nieletnich oraz ochrony przeciw negatywnym wpływem mediów i sekt.
6. Do zadań pedagoga szkolnego należy organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym, itp.
7. Pedagog szkolny prowadzi dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej. Bierze udział w szkoleniach, zebraniach oraz spotkaniach dla pedagogów szkolnych.
8. Pedagog przewodniczy oraz koordynuje pracami szkolnego zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej .

### **§ 36a Zakres zadań nauczyciela wspomagającego**

1. Do zakresu zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

2. Nauczyciel wspomagający ma prawo do:

- 1) doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 2) podpisywania wraz z wychowawcą opinii i ocen uczniów oddziału;
- 3) wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości dzieci z klasy;
- 4) występowania z wnioskiem do pedagoga lub psychologa o skierowanie dzieci na dodatkowe badania;

### **§ 36b Zakres zadań nauczyciela rewalidacji indywidualnej**

1. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut i są prowadzone indywidualnie z jednym uczniem.
2. Nauczyciel obejmuje zajęciami rewalidacji przyznanych uczniów posiadających

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.

3. Nauczyciel rewalidacji współpracuje z innymi nauczycielami szkoły uczącymi danego ucznia, rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, pedagogiem szkolnym i logopedą.

4. Do zakresu zadań nauczyciela rewalidacji należy:

- 1) ułatwianie osiągnięcia przez uczniów pozytywnych wyników w przyswajaniu nauki szkolnej;
- 2) ułatwianie kontaktów społecznych;
- 3) wzmacnianie u uczniów przekonania o możliwości przezwyciężenia swoich trudności w nauce

### **§ 37 Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych oraz w szkole**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3a) zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne.

4. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szczególności pedagodzy, psycholodzy, logopedzi, surdopedagodzy, tyflopagodzy i inni.

5. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami, opiekunami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;



- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami i szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc organizuje się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pomocy i asystenta nauczyciela;
  - 7a) asystenta wychowawcy świetlicy;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc udzielana jest w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 5) warsztatów;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) indywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
10. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
11. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
12. Nauczyciele prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy

w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy, a ten, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, innych nauczycieli.

14. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca, pedagog, Wicedyrektor Szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

15. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

16. Planowanie udzielania uczniowi pomocy następuje we współpracy z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

17. W przypadku, gdy uczeń był już objęty pomocą, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji.

18. Dyrektor wyznacza Wicedyrektora Szkoły na koordynatora udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w placówce.

19. Powyższe wytyczne stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się też zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

20. W szkole organizuje się opiekę i pomoc materialną dla ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej.

### **§ 37a Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 2) inspektorem ds. nieletnich;
  - 3) kuratorem sądowym;
  - 4) Policijną Izbą Dziecka;
  - 5) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 6) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 7) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

### **§ 38 Nauczyciel logopeda**

1. Logopeda obejmuje badaniem mowy wszystkie dzieci w oddziałach przedszkolnych, w klasach I oraz nowo przyjętych uczniów w klasach 0 – III.
2. We wrześniu odbywają się badania przesiewowe uczniów grup 0 i klas I, zajęcia prowadzone są do czerwca.
3. Kwalifikowanie do zajęć odbywa się na podstawie stwierdzonego stopnia nasilenia dysfunkcji.
4. Zajęcia logopedyczne indywidualne trwają 45 minut.
5. Uczniowie ze stwierdzonymi dysfunkcjami logopedycznymi, objęci i nieobjęci zajęciami otrzymują wskazówki do ćwiczeń indywidualnych w domu.
6. Logopeda jest zobowiązany do:
  - 1) współpracy z nauczycielami przedmiotów; udzielania wskazówek do ćwiczeń z uczniem na lekcji;
  - 2) współpracy z pedagogiem, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
  - 3) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi/ dzieci;
  - 4) aktywnej działalności w zespole ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) prowadzenia na bieżąco dokumentacji.

### **§ 39 Rodzice**

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując cele i zadania Szkoły ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) poznania zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły;
  - 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz kończących cykl kształcenia;

- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i trudności w nauce swego dziecka w terminie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem tak, aby nie zakłócać toku zajęć przez niego prowadzonych;
  - 4) uzyskania porad w sprawach wychowawczych oraz dotyczących wyboru dalszego kształcenia swego dziecka;
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy Szkoły;
  - 6) wnioskowania o zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - 7) składania negatywnych wniosków i skarg w następującej kolejności:
    - a) nauczyciel przedmiotu,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) pedagog szkolny,
    - d) wicedyrektor,
    - e) dyrektor szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) dbanie o niespóźnianie się dziecka na zajęcia szkolne;
  - 4) udzielania pomocy dziecku w uzupełnianiu zaległości wynikających z nieobecności;
  - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 6) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty;
  - 7) udzielenia tych informacji o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz przyjmowanych przez nie lekach, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
  - 8) dostarczania dokumentacji dziecka do sekretariatu szkoły (opinie, orzeczenia, dłuższe zaświadczenia lekarskie o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego) ;
  - 9) dostarczenia i uaktualniania procedury postępowania z dzieckiem przewlekłe chorym;
  - 10) zasięgnięcia informacji na temat sytuacji szkolnej dziecka oraz jego postępów w nauce, a w szczególności uczestniczenia w spotkaniach klasowych rodziców;
  - 11) umówienia się na indywidualną konsultację z wychowawcą klasy w przypadku nieobecności na spotkaniu z wychowawcą;
  - 12) jeśli ma możliwość, stały kontakt z wychowawcą i nauczycielami przez GPE;
  - 13) wspomagania nauczycieli w realizacji przedsięwzięć o charakterze szkolnym i klasowym na miarę potrzeb, z uwzględnieniem swoich możliwości;
  - 14) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach; w przypadku długotrwałej nieobecności (powyżej tygodnia) wymagane jest zwolnienie lekarskie.

#### **§ 40 Prawa nauczyciela**

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;

- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

#### **§ 41 Pracownicy niepedagogiczni**

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

#### **§ 42 Koordynator ds. bezpieczeństwa**

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
  - 1) nauczyciel;
  - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i przedszkolach oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Koordynacją spraw bezpieczeństwa w szkole zajmuje się: specjalista ds. bhp i Społeczny Inspektor Pracy we współpracy z zespołem Rady Pedagogicznej ds. bezpieczeństwa, wychowania i opieki.
3. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
  - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba;
  - 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.
4. W szkole obowiązuje procedura postępowania w razie wypadku ucznia w Szkole Podstawowej nr 57 w Gdańsku-
5. Procedura postępowania w przypadku wypadku przy pracy

### **Rozdział VII**

#### **§ 43 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

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

3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) Współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) Współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
- 3) Opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) Współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów.

## **Rozdział VIII Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły .**

**Wszyscy nauczyciele wykonują swoje zadania zgodnie z wartościami szkoły, tj. m. in. z zaangażowaniem, dbając o dobre relacje i o najwyższą jakość pracy.**

### **§ 44 Tygodniowy zakres treści nauczania w poszczególnych oddziałach**

- a) wszyscy nauczyciele przygotowują tygodniowy zmodyfikowany do potrzeb uczniów zakres treści nauczania;
- b) nauczyciele poszczególnych oddziałów dostarczają wychowawcy klasy tygodniowy zakres treści nauczania w formie papierowej lub mailowej w każdy piątek do godz. 13.00 poprzedzający nowy tydzień;
- c) każdorazowo zakres treści nauczania zatwierdza p. pedagog w porozumieniu z p. psychologiem;
- d) wychowawcy przekazują dokumentację w formie papierowej lub mailowej do nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły;
- e) tygodniowy zakres treści nauczania powinien w szczególności uwzględniać:
  - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia (ważne żeby obciążenie uczniów nie było za duże oraz uwzględniało możliwe trudności w samodzielnej nauce, różne warunki domowe);
  - z materiałami przekazywanymi uczniom konieczne jest przekazywanie instrukcji oraz notatki z lekcji;
  - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku;
  - umysłowego w ciągu dnia;
  - łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

### **§ 45 Komunikacja z uczniami i rodzicami**

- a) nauczyciel, wychowawca, pedagog i psycholog ma obowiązek codziennie utworzyć możliwość konsultacji dla każdego ucznia i każdego rodzica oraz przekazać im informację o formie i terminie tych konsultacji;

**b)** nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog zobowiązany jest do codziennego odczytywania otrzymanych wiadomości i udzielania na nie odpowiedzi itp.;

**c)** formy komunikacji z uczniami i rodzicami:

- GPE;

- materiały i funkcjonalność różnych mediów (odpowiadających obu stronom i zapewniających równy dostęp wszystkim zainteresowanym);

- materiały dostępne na stronie internetowej szkoły;

- kontakt telefoniczny;

- inne formy kontaktu wskazane przez nauczyciela;

**d)** nauczyciele niemający technicznej możliwości wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość zobowiązani są do wykorzystania środków technicznych pozostających w dyspozycji szkoły (szkolny komputer, internet na terenie); każdą taką sytuację należy bezwzględnie zgłosić Dyrektorowi szkoły.

## **§ 46 Sposoby i tryb realizacji zadań**

**a)** każdy nauczyciel pracuje w aplikacji TEAMS, w aplikacji nauczyciele zakładają zespoły przedmiotowe dla uczniów danej klasy oraz przypisują uczniów do zespołu;

**b)** lekcje odbywają się wg stałego planu zajęć, częściowo online poprzez zalogowanie do MS Teams oraz offline, podczas których nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów, rodziców/opiekunów;

**c)** uczeń uczestniczy w lekcji przy włączonej kamerze w trakcie całej lekcji, co potwierdza jego obecność na zajęciach;

**d)** działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach

- internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

- zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;

- dzienniki elektroniczne;

- komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

- media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z internetu;

- lekcje online;

- programy telewizji publicznej i audycje radiowe;

- zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;

- podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

- kontakt telefoniczny z nauczycielem;

- wydrukowanie przez nauczycieli materiałów dla uczniów i wyłożenie ich do odbioru w portierni szkoły;

- odbieranie materiałów z portierni szkoły w godz. 8.00 – 17.00;

## **§ 47 Sposoby dokumentowania realizacji zadań**

Nauczyciel ma obowiązek dokumentować swoją pracę poprzez:

- wpisywanie tematów i frekwencji uczniów do e-dziennika w GPE (należy wpisać

tematy i obecność ucznia uwzględniając nie tylko kontakt z uczniami, ale również realizację materiału w innej formie m.in. samodzielne wykonywanie zadań przez uczniów;

- indywidualnie prowadzony wykaz dokonywanych modyfikacji w szkolnym zestawie programów nauczania przedstawiając Dyrektorowi propozycję do zatwierdzenia;
- wychowawcy w każdy piątek przekazują wydruk dziennika elektronicznego w formie papierowej i dostarczają go do portierni szkoły lub w formie elektronicznej przesyłają do nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły;

#### **§ 48 Sposób monitorowania postępów ucznia oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach**

a) w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą podlegać ocenie:

- podejmowane przez ucznia aktywności określone w przekazanym przez nauczyciela zadaniu
- ocena musi być wpisana do e-dziennika GPE;

b) podstawą oceny zachowania ucznia jest systematyczna realizacja zadań przekazanych przez nauczycieli;

c) Dyrektor i Wicedyrektor jest dołączony do każdego zespołu aplikacji Teams;

#### **§ 49 Egzamin**

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są zgodne z dotychczasowym zapisem w statucie w formie dostosowanej do kształcenia na odległość.

#### **§ 50 Praca Rady Pedagogicznej**

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online za pomocą aplikacji Teams.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie, poprzez odpowiedź ustną lub pisemną.
4. Spotkania z rodzicami i konsultacje dla rodziców oraz uczniów odbywają się online za pomocą aplikacji Teams.

### **Rozdział IX**

#### **§ 51 Zasady rekrutacji**

Do szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.



## **§ 52 Rekrutacja uczniów do szkoły**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. W roku szkolnym 2017/2018 może zostać przyjęty uczeń, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II gimnazjum.
5. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Zapisu dziecka do szkoły dokonują elektronicznie lub osobiście rodzice w sekretariacie szkoły, okazując dokument tożsamości lub poprzez wypełnienie kwestionariusza, którego wzór znajduje się na stronie GPE, na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie.

## **§ 53 Zasady przyjmowania uczniów z innego typu szkół, także w trakcie roku szkolnego**

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadających uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu:
  - 1) po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał;
  - 2) na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia,
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadający uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

## **Rozdział X**

### **§ 54 Prawa i obowiązki dzieci z oddziału przedszkolnego**

1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

- 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb;
- 2) zabawy i gier;
- 3) wyrażania własnego zdania i opinii;
- 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
- 5) opieki nauczyciela;
- 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
- 7) odpoczynku według własnych potrzeb;
- 8) rozwoju we własnym tempie i indywidualnych oddziaływań wychowawczych;
- 9) akceptacji jego osoby;
- 10) rozwoju fizycznego i intelektualnego;
- 11) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 12) spokoju i samotności;
- 13) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 14) poszanowania godności osobistej;
- 15) partnerskiej rozmowy na każdy temat.

2. Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób;
- 2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
- 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
- 4) odnosić zabawki na swoje miejsce;
- 5) szanować przedmioty należące do innych dzieci;
- 6) pomagać kolegom i koleżankom.

### **§ 55 Prawa i obowiązki uczniów**

1. 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 lub psychicznej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach kół zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych;

12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych w ramach organizowanych zajęć;

13) ubiegania się o pomoc w szczególnych przypadkach losowych.

2. Obowiązki ucznia:

1) dba o dobre imię Szkoły, tworzy i wzbogaca jej tradycje;

2) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, sumiennie się do nich przygotowuje i zachowuje się właściwie w ich trakcie;

3) przychodzi na lekcje w wyznaczonym czasie, a spóźniony kilka minut powinien wejść do klasy i usprawiedliwić swoje spóźnienie. Uznaje się za spóźnienie nieobecność ucznia na pierwszej lekcji danego dnia nie dłuższą niż 15 minut. Spóźnienia powyżej 15 minut na pierwszą lekcję lub spóźnienia na kolejne lekcje powyżej 5 minut traktowane są jak nieobecność.

4) systematycznie i aktywnie uczestniczy w innych formach życia Szkoły;

5) usprawiedliwia nieobecności od razu po powrocie do szkoły – przedkłada zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie napisane przez rodziców. W szczególnych przypadkach rodzic może ustnie usprawiedliwić nieobecność dziecka.

6) jeżeli wychowawca podejrzewa, że są to wagary, reaguje natychmiast w formie uznanej przez siebie za właściwą i uzgodnioną z rodzicem.

7) w przypadku braku usprawiedliwienia wychowawca interweniuje u rodziców najpóźniej w terminie do 7 dni.

8) odpowiedzialnie i rzetelnie wykonuje powierzone zadania; godnie reprezentuje szkołę poza jej murami;

9) troszczy się o własny rozwój oraz osiąga wyniki na miarę posiadanych możliwości;

10) przestrzega zasad kultury osobistej w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

11) przestrzega zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji;

12) szanuje godność osobistą kolegów;

13) dba o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych;

14) chroni przyrodę i dba o otoczenie Szkoły;

15) dba o ład, porządek i dyscyplinę na zajęciach i podczas przerw;

16) przeciwdziała aktom przemocy, dewastacji i wandalizmu;

17) wyłącza i chowa telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne przed rozpoczęciem zajęć.

18) nie ma prawa nagrywać dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;

19) w przypadku naruszenia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych uczeń zobowiązany jest do oddania urządzenia pracownikowi szkoły – aparat zostaje oddany wyłącznie rodzicowi ucznia.

3. Zasady dotyczące stroju szkolnego:

1) strój codzienny:

a) strój ucznia jest czysty, wyprasowany, estetyczny,

- b) bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki bez niestosownych ilustracji i napisów, bez dekolotów, zasłaniające brzuch i plecy,
  - c) spódnice, sukienki, spodnie o stosownej długości i schludnym wyglądzie,
  - d) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie o długości nogawek do kolan oraz bluzki, koszulki z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem;
  - e) obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność, waga i wyprofilowanie umożliwiające wielogodzinne użytkowanie w szkole),
  - f) uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria;
- 2) strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:
- a) strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, granatowej lub czarnej spódnicy,
  - b) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i granatowych lub czarnych długich spodni,
  - c) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie;
4. W szkole obowiązuje zakaz noszenia wyzywających i prowokacyjnych strojów, fryzur, biżuterii, makijażu, paznokci oraz demonstrowania nieetycznych form zachowania.

### **§ 55a Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **Rozdział XI**

### **§ 56 Nagrody**

1. Uczniowie osiągający bardzo wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, mający duże zasługi w pracach na rzecz Szkoły lub klasy, wykazujący się wyjątkową kulturą osobistą są za swoją postawę nagradzani.
2. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły z listem gratulacyjnym do rodziców;
  - 3) nagroda Rady Pedagogicznej za stuprocentową frekwencję;
  - 4) nagroda Dyrektora Szkoły dla najlepszego absolwenta szkoły podstawowej;
  - 5) nagroda Rady Pedagogicznej:
    - a) za szczególne osiągnięcia,
    - b) za godną naśladowania postawę ucznia;
  - 6) puchar przechodni Dyrektora Szkoły dla najlepszej klasy według regulaminu SU
3. Nagroda, o której mowa w ust. 2 pkt. 2) przyznawana jest na wniosek wychowawcy, a nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt. 3) – 6) na wniosek wychowawcy po akceptacji Rady Pedagogicznej.
4. W finansowaniu nagród uczestniczy Rada Rodziców.
5. Informacje o udzielonych nagrodach przekazywane są na apelach porządkowych.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **§ 57 Kary**

1. Uczniowie, którzy dopuszczają się wykroczeń przeciwko postanowieniom Statutu, ponoszą karę.
2. Kara powinna być poprzedzona odpowiednimi działaniami wychowawczymi opracowanymi przez nauczycieli przy współpracy z pedagogiem szkolnym oraz, w miarę możliwości, z rodzicami ucznia.
3. Uczniowie mogą otrzymywać następujące kary:
  - 1) ostrzeżenie wychowawcy z wpisem do dziennika;
  - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika;
  - 3) ostrzeżenie Dyrektora Szkoły z dołączeniem do arkusza ocen ucznia;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły z dołączeniem do arkusza ocen ucznia;
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy z dołączeniem informacji o tej karze do arkusza ocen ucznia.
4. Decyzje o udzieleniu kar, o których mowa w ust. 3 pkt. 3) - 5), podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego.
5. O udzieleniu kary, o których mowa w ust. 3, Szkoła pisemnie powiadamia rodziców.
6. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary w terminie do 7 dni od daty jej otrzymania.
7. Organem odwoławczym w przypadku kary, o których mowa w ust. 3 pkt. 1), 2), jest Dyrektor Szkoły, a w przypadku kary, o których mowa w ust. 3 pkt. 3), 4) i 5), jest Rada Pedagogiczna.

8. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.
9. Informacja o karze, o której mowa w ust. 3 pkt. 3) - 5), zostaje usunięta z arkusza ocen ucznia, który w okresie 1 roku od udzielenia kary prezentował właściwą postawę i w sposób znaczący poprawił swoje zachowanie.
10. W przypadku szczególnie drastycznego łamania obowiązków, uczeń może otrzymać surowszą karę z pominięciem innych stopni kary.
11. Po zastosowaniu wszystkich kar, o których mowa w ust. 3, w przypadku braku poprawy w zachowaniu ucznia, Dyrektor Szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, występuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
12. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły, na wniosek wychowawcy, mogą być przeniesieni decyzją Dyrektora Szkoły do swojego obwodu szkolnego z powodu wykroczeń przeciwko postanowieniom Statutu (po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Rady Pedagogicznej).

### **§ 57a Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) zachowuje się agresywnie - dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **Rozdział XII**

### **§ 58 Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących jednostki - w tym o zamiarze likwidacji szkoły**

1. Organ prowadzący szkołę jest obowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze likwidacji szkoły: rodziców uczniów, właściwego kuratora oświaty oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego właściwej do prowadzenia szkół danego typu.

2. Organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie Szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego Szkołę z rodzicami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach rodzice podpisują listę obecności potwierdzając w ten sposób przyjęcie do wiadomości informacji o terminie spotkania ogólnego.
4. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (np. o zamiarze likwidacji Szkoły). Sporządza się protokół spotkania, do którego załącza się podpisaną listę osób obecnych na spotkaniu.

## **§ 59**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły powinny zawierać nazwę szkoły.

## **§ 60**

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, logo i ceremoniał szkolny.

## **§ 61**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada dochody własne.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 62**

1. Projekt Statutu Szkoły lub jego zmian przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Każda zmiana Statutu powoduje konieczność sporządzenia tekstu jednolitego.

## **§ 63**

Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.  
Poprawki wprowadzono dnia 10 września 2019 roku.  
Poprawki wprowadzono dnia 23 października 2020 roku  
Poprawki wprowadzono dnia 3 września 2021r.