



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 40**  
**im. kpt. LEONIDA TELIGI**  
**w GDAŃSKU**  
**(tekst jednolity)**

GDAŃSK, 01 września 2024r.

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia wstępne.....	2
Rozdział II	Cela i zadania szkoły .....	3
Rozdział III	Organy szkoły i ich kompetencje .....	7
Rozdział IV	Organizacja szkoły .....	12
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	18
Rozdział VI	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	23
Rozdział VII	Uczniowie szkoły .....	25
Rozdział VIII	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ucznia .....	29
Rozdział IX	Współpraca .....	49
Rozdział X	Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego .....	50
Rozdział XI	Sposób organizacji i realizacji działań szkoły w zakresie wolontariatu .....	51
Rozdział XII	Kształcenie na odległość .....	52
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe .....	55

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 40 w Gdańsku jest publiczną szkołą podstawową działającą w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737,854,1562,1653,1082)
  - 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750,854,1473);
  - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60);
  - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1530,1572,1717,1756, 1907);
  - 5) niniejszego Statutu.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Stroma 19.
3. Szkoła nosi numer 40.
4. Szkoła nosi imię kpt. Leonida Teligi.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 40 im. kpt. Leonida Teligi w Gdańsku* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa nr 40 w Gdańsku.
6. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Gdańska, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

#### § 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 z późn. zm.);
  - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 40 im. kpt. Leonida Teligi w Gdańsku;
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 40 im. kpt. Leonida Teligi w Gdańsku;
  - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 5) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika szkoły niebędącego nauczycielem;
  - 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;

- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 10) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańska, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk

### **§ 3**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. (uchylony)
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§ 4**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) 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. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) (uchylony)
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. (uchylony)
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2 poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych i cudzoziemskich.

## § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć Fitklasy,
- 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedę, psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz specjalistów,
- 6) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 6 w Gdańsku, Sądem Rodzinnym w Gdańsku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 12) natychmiastową reakcję pracowników na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 13) kontrolowanie osób postronnych wchodzących na teren szkoły poprzez ustalenie celu ich wejścia,
  - 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów uwzględniając:

- 1) wiek uczestników,
  - 2) stopień rozwoju psychofizycznego,
  - 3) stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły,
  - 4) specyfikę wycieczki oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. W szkole działa monitoring wizyjny obejmujący korytarze i szatnie szkolne. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu znajdują się w Regulaminie Monitoringu Wizyjnego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna.
2. W szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
  - 1) samorząd uczniowski,
  - 2) rada rodziców
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

##### **§ 11**

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu nauczycieli,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,



- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie w porozumieniu z radą rodziców dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 12

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. 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.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 13

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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 rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

#### § 14

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

## **§ 15**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## **§ 16**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygnąć w drodze dialogu.
5. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu organów będących w sporze i po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze.
6. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. (uchylony)
5. (uchylony)

### **§ 18**

(uchylony)

## § 19

(uchylony)

## § 20

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa wyłącznie dziennika elektronicznego na GPE firmy Vulcan, w którym dokumentowane są zajęcia lekcyjne.

## § 25

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczeń może uczęszczać na zajęcia religii, etyki lub na oba przedmioty.
4. Oceny z religii i etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym, nie liczą się do średniej ocen i nie mają wpływu na promocję do następnej klasy.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

## § 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 28

1. **Biblioteka szkolna** jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,



- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## **§ 29**

1. W szkole działa **światlica dla uczniów**.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
6. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **§ 30**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy stołówki szkolnej określa jej regulamin.

### **§ 31**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.

### **§ 32**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) porad, konsultacji,
  - 4) warsztatów,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

### **§ 33**

1. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
2. (uchylony)
3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### **§ 34**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 6 w Gdańsku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.
3. 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 i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 36

1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
2. **Wicedyrektor:**
  - 1) wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora działając w ramach udzielonych mu uprawnień,
  - 2) pełni funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 3) organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno – wychowawczą,
  - 4) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 37

1. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i pedagoga.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły.

### § 38

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

### § 39

1. Do zadań specjalistów (**pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa**) należy pomoc wychowawcom klas, a 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 pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 6 w Gdańsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi,
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,

#### § 40

##### 1. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

#### § 41

##### 1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 42

1. Nauczyciele tworzą **zespoły nauczycielskie** lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 43

1. W szkole działa **zespół wychowawczy szkoły**, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) każdy wychowawca,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

### ROZDZIAŁ VI

#### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 44

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,



- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego do siódmego roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Rodzice są zobowiązani do regularnego sprawdzania wszelkich informacji w dzienniku elektronicznym. Informacje umieszczone w dzienniku elektronicznym uznaje się za przekazane do wiadomości rodzica.

#### **§ 45**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog i dyrektor.

#### **§ 46**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 47**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 48**

1. Uczeń zobowiązany jest do ubierania się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego lub innych osób.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: koszulka polo z logo szkoły (wyjątkowo biała koszula) i czarna, szara lub granatowa spódnica/spodnie,
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

#### **§ 49**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka i Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

## **§ 50**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka i Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## **§ 51**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy po uprzedniej rozmowie z rodzicem.
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
  - 17) nosić obowiązujący w szkole strój,
  - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z regulaminem stanowiącym osobny dokument,
  - 19) niewnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noży, materiałów wybuchowych, wyborów tytoniowych, e – papierosów, substancji zagrażających zdrowiu lub życiu).
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## **§ 52**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) stypendium,
  - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

### § 53

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a w szczególności za:
  - 1) lekceważenie i zaniedbywanie nauki;
  - 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym z wybranych zajęć edukacyjnych oraz unikanie sprawdzianów;
  - 3) naruszanie porządku w szkole (bójki, niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów);
  - 4) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) palenie papierosów i picie alkoholu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych, w tym: dyskotek, wycieczek szkolnych, zawodów sportowych;
  - 6) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających,
  - 7) używanie telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych;
  - 8) nieprzestrzeganie praw innych osób przebywających na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Formy konsekwencji:
  - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
  - 2) wpis do dziennika elektronicznego;
  - 3) nagana pisemna wychowawcy klasy;
  - 4) nagana pisemna Dyrektora Szkoły (na wniosek wychowawcy, dołączana do arkusza ocen);
  - 5) (uchylony)
  - 6) okresowe pozbawienie przywilejów uczniowskich (np. zakaz udziału w dyskotecie);
  - 7) pozbawienie ucznia funkcji pełnionych w klasie (na wniosek wychowawcy);
  - 8) pozbawienie ucznia funkcji pełnionych na forum szkoły;
  - 9) obniżenie oceny zachowania;
3. Dyrektor może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego i powtarzającego się naruszenia postanowień statutu, w szczególności:
  - a) stwarzania przez ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy.

- b) posiadania lub rozpowszechniania środków odurzających, alkoholu, treści wulgarnych i dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, wyznanie, niepełnosprawność.
  - c) niszczenia mienia szkoły, mienia innych uczniów czy pracowników.
4. Przed wystąpieniem z wnioskiem do Kuratora Oświaty, Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zamiarze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
  5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do statutowych obowiązków.
  6. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają przyjęcie informacji podpisem. Zawiadomienia przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji.
  7. O wszystkich karach rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani na zebraniach rodziców, w szczególnych wypadkach rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
  8. W przypadku długiego braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), zostają oni poinformowani listem poleconym.
  9. Zastosowana kara musi być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nieetykalność i godność osobistą ucznia.

#### **§ 54**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub dyrektora rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 55**

##### *Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów – założenia*

1. Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 40 im. kpt. Leonida Teligi w Gdańsku.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy – obowiązuje deklaracja udziału ucznia w zajęciach religii lub/i etyki złożona przez jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## **§ 56**

### ***Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania***

1. Ujednolicenie sposobu oceniania osiągnięć uczniowskich.
2. Ustalenie procedur oceniania i sposobu sprawdzania stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i możliwości ucznia.
3. Monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ujednolicenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) tych informacji.
6. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
7. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
8. Motywowanie uczniów do systematycznej pracy, samodzielności, samooceny – tworzenie właściwej atmosfery wychowawczej.
9. Ewaluacja programów nauczania – ocena efektywności różnych metod, technik i modeli kształcenia umożliwiająca doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## **§ 57**

### ***Ocenianie wewnątrzszkolne – zasady***

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

2. Szczegółowe kryteria i sposób oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w **§ 59**.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ocenianie bieżące
    - a) zmiana treści(pkt pierwszy otrzymuje brzmienie)  
klasy I – III wg skali, o której mowa w **§ 62**,
    - b) zmiana treści(pkt pierwszy otrzymuje brzmienie)  
klasy IV – VIII wg skali, o której mowa w **§ 59 ust. 4**.
  - 2) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) klasy I- III wg skali, o której mowa w **§ 62**  
klasy IV – VIII wg skali, o której mowa w **§ 59 ust. 8**.
  - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) klasy I – III wg skali, o której mowa w **§ 62**
    - b) klasy IV – VIII wg zasad, o których mowa w **§ 59 ust. 9**.
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, egzaminów w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminów w wyniku uzasadnionych zastrzeżeń do trybu wystawienia ocen.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia wystawioną ocenę opierając się na jasnych i czytelnych kryteriach.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka także inna szkolna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana im do wglądu.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i w tym celu indywidualizować pracę z uczniem, który:
  - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
  - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,



- 3) posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii (nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III),
- 4) nie posiada w/w orzeczeń lub opinii, ale który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

10. (uchylony)

11. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż 31 stycznia.

13. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Uczeń jest klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli są podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których został zwolniony.

16. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

17. (uchylony)

18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

19. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

20. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców

(opiekunów prawnych) ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, ale nie później niż do 30 października, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

21. Klasyfikacja końcowa odbywa się w klasie VIII.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
24. Dwa tygodnie przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, z dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
25. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.
26. Uczeń może otrzymać niższą lub wyższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
27. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.
28. Wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych, na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wysyłając wiadomość przez e-dziennik. Informacja ta jest potwierdzana przez rodziców informacją zwrotną. W przypadku jej braku, powyższą informację przekazuje się rodzicom ucznia za pośrednictwem poczty (potwierdzenie wysłania lub odbioru).
29. Wystawienie przewidywanej oceny niedostatecznej obliguje nauczyciela przedmiotu do ustalenia możliwości poprawy oceny.
30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
31. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są nie wcześniej niż w tygodniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną i nie później niż 2 dni przed radą klasyfikacyjną.
32. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub z dodatkowych zajęć edukacyjnych przez nauczyciela danego przedmiotu, oceny te wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie wskazanych przez dyrektora.
33. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.
34. W klasach I - III za uprawnionego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wystawia inny, wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel nauczania zintegrowanego oraz pedagog szkolny.
35. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna

i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

36. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych liczona jest do średniej i może spowodować, że uczeń nie otrzyma świadectwa z wyróżnieniem.

## § 58

### *Narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów*

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikowanie śródroczne następuje po pierwszym półroczu. Klasyfikowanie roczne (ocena roczna) następuje po drugim półroczu i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. Regulamin oceniania w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III) zawarty jest w § 62.
3. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia:
  - 1) pisemne prace klasowe (próbne egzaminy, sprawdziany diagnozujące, sprawdziany) według specyfiki przedmiotu.
  - 2) kartkówki – zapowiedziana lub niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej sprawdzająca przygotowanie ucznia do lekcji, wykorzystująca w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów,
  - 3) wypowiedzi ustne,
  - 4) konkursy, zawody,
  - 5) (uchylony)
  - 6) wytwory prac ucznia,
  - 7) obserwacje ucznia w różnych sytuacjach, podczas pracy w grupach, prezentacji wytworów, utworów i dyskusji,
  - 8) praca na lekcji (aktywność),
  - 9) praca w grupie,
  - 10) pozaszkolne formy uczniowskiej aktywności,
  - 11) (uchylony)
  - 12) stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 59

### *Ustalanie ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII*

1. Ocenie z poszczególnych przedmiotów podlegają:
  - 1) umiejętności,
  - 2) wiadomości,
  - 3) wkład pracy w wykonane zadanie, aktywność,
  - 4) postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 40 w Gdańsku przyjęła sześciostopniową skalę ocen w klasach IV – VIII.
  - 1) stopień celujący – 6 (cel.),
  - 2) stopień bardzo dobry- 5 (bdb.),
  - 3) stopień dobry – 4 (db.),
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst.),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop.),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.),
3. Sześciostopniowa skala ocen obowiązuje przy wystawianiu ocen bieżących i klasyfikacyjnych tj. śródrocznych, rocznych i końcowych.
4. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) oraz minusów (-) zgodnie z poniższą tabelą

Ocena	Wartość
niedostateczny	1
dopuszczający	2
dostateczny minus	3-
dostateczny	3
dostateczny plus	3+
dobry minus	4-
dobry	4
dobry plus	4+
bardzo dobry minus	5-
bardzo dobry	5
bardzo dobry plus	5+
celujący	6

5. Ocenom z poszczególnych przedmiotów przypisana jest średnia ważona, którą oblicza dziennik elektroniczny. Wagi są wyświetlane przy ocenach w e-dzienniku.
6. Przedmiotom: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne przypisuje się dwie wagi:
  - 1) zaangażowanie, przygotowanie i praca na lekcji, postawa wobec przedmiotu –waga 7
  - 2) sprawdziany, prace pisemne itp. - waga 3
7. Przy ustalaniu wagi ocen z przedmiotów: religia, etyka, język polski, język angielski, język niemiecki, historia, wiedza i społeczeństwo, matematyka, przyroda, biologia,

geografia, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa, informatyka, zachowuje się zasady:

- 1) prace klasowe/sprawdziany – waga 6
- 2) kartkówki – waga 3,
- 3) o wadze pozostałych ocen decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przy czym waga oceny nie może być wyższa niż 6

8. Oceny śródroczne wystawiane będą na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych według następującego schematu:

- 1) celujący – średnia ważona 5,50 – 6,0
- 2) bardzo dobry – średnia ważona 4,75 – 5,49
- 3) dobry – średnia ważona 3,75 – 4,74
- 4) dostateczny – średnia ważona 2,75 – 3,74
- 5) dopuszczający – średnia ważona 1,76 – 2,74
- 6) niedostateczny – średnia ważona 0 – 1,75

9. Na ocenę śródroczną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie. Ocena końcoworoczna jest średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych w całym roku szkolnym.

10. Ustala się następujące kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełen zakres umiejętności i wiadomości określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie
  - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych
  - c) umie formułować problemy, dokonywać analizy i syntezy nowych zjawisk
  - d) proponuje rozwiązania nietypowe
  - e) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- 2) stopień bardzo dobry, otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
  - c) korzysta z różnych źródeł informacji i gromadzi je
- 3) stopień dobry, otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
  - c) korzysta z różnych źródeł informacji
- 4) stopień dostateczny, otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej nauce
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela
  - c) rozpoznaje dodatkowe źródła informacji
- 5) stopień dopuszczający, otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum wiadomości, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnieniu przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności
- 6) stopień niedostateczny, otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności
11. Zakres procentowy na poszczególne oceny dla wszystkich przedmiotów szkolnych:
- 1) ocena celująca – 100% – 97%
  - 2) ocena bardzo dobry plus – 96% – 94%
  - 3) ocena bardzo dobry – 93% – 90%
  - 4) ocena bardzo dobry minus – 89% – 86%
  - 5) ocena dobry plus – 85% – 81%
  - 6) ocena dobry – 80% – 76%
  - 7) ocena dobry minus – 75% – 71%
  - 8) ocena dostateczny plus – 70% – 65%
  - 9) ocena dostateczny – 64% – 58%
  - 10) ocena dostateczny minus – 57% – 51%
  - 11) ocena dopuszczający – 50% – 36%
  - 12) ocena niedostateczny – 35% – 0%
12. uchylony
13. uchylony
14. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pisemne prace ucznia w ciągu dwóch tygodni i poinformować uczniów o uzyskanych ocenach.
15. Uczeń nieobecny na pracy klasowej/sprawdzianie ma obowiązek napisać pracę w terminie późniejszym, ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych), nie później niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły.
16. W jednym dniu może być jedna praca klasowa/sprawdzian, a w ciągu tygodnia – trzy takie prace, zapowiedziane tydzień wcześniej i wpisane do e-dziennika.

17. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny przez siebie wystawionej na prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego).

- 1) oceniając ucznia nauczyciel informuje go, co uczeń robi dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

18. Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianów/prac klasowych w terminie nie później niż dwa tygodnie od jej otrzymania. Ocena z poprawy dopisana jest do ocen bieżących z wagą 6. Po uzgodnieniu z nauczycielem uczeń może dokonać poprawy oceny również z pozostałych form oceniania.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

## § 60

### *Ustalenie ocen zachowania*

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceniana jest według następującej skali:
  - 1) wzorowe – (wz);
  - 2) bardzo dobre – (bdb);
  - 3) dobre – (db);
  - 4) poprawne – (pop);
  - 5) nieodpowiednie – (ndp);
  - 6) naganne – (nag).
3. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna jest obniżoną oceną zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wszystkie kryteria brane pod uwagę przy ustaleniu oceny zachowania mają zastosowanie do zachowań ucznia będącego w szkole lub poza nią pod opieką nauczyciela (np. wycieczki itp.). Na ocenę zachowania mają wpływ pozytywne i negatywne działania pozaszkolne, które są udokumentowane.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania ustala się na podstawie uzyskanych punktów według przyjętych kryteriów oraz opinii ucznia, klasy, wychowawców i nauczycieli.

## **§ 61**

### ***Zapis ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych***

1. Oceny cząstkowe w klasach IV – VIII (śródroczne) nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego, zaś oceny roczne do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen. Oceny końcowe (po klasie ósmej) wpisuje się do arkusza ocen.
2. W szkole w użyciu jest jedna wersja dziennika lekcyjnego: elektroniczny.
3. (uchylony)
4. O ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i ocenach klasyfikacyjnych rocznych i końcowych informuje się uczniów i rodziców, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.
5. W dokumentacji przebiegu nauczania oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe (również proponowane) należy wpisywać pełnymi nazwami bez plusów i minusów.

## **§ 62**

### ***Edukacja wczesnoszkolna***

1. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:
  - 1) o kryteriach wymagań edukacyjnych realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) o metodach sprawdzania osiągnięć uczniów.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów.
  - 1) testy kompetencji
  - 2) pisanie z pamięci
  - 3) dyktanda
  - 4) karty pracy
  - 5) diagnoza
  - 6) prace projektowe



7. Kryteria oceniania ucznia są określone w odrębnym dokumencie zatytułowanym "Wymagania Edukacyjne dla klas I, II i III", który jest dostępny dla uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

8. Sposoby oceniania:

1) Nauczyciel zobowiązany jest do przekazywania uczniowi informacji zwrotnej na temat jego osiągnięć w odniesieniu do wcześniej ustalonych celów lub wyników nauczania.

2) Informacja zwrotna powinna odnosić się do określonych kryteriów nauczania, wskazując, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak może się dalej rozwijać.

3) Informacja zwrotna może być przekazywana w formie pisemnej lub ustnej.

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. Oceny klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie oceny opisowej uczniów klas I – III. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Roczna ocena opisowa zapisana jest na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ocen.

16. (uchylony)

17. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza rada pedagogiczna.

18. (uchylony)

19. (uchylony)

## § 63

### *Egzamin klasyfikacyjny*

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony w dowolnej formie przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, do dyrektora szkoły.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Jest to warunek przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzja o takiej zgodzie lub jej braku jest podejmowana po analizie sytuacji życiowej ucznia i pozytywnej opinii nauczycieli uczących ucznia.
3. Pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o egzamin klasyfikacyjny, o którym mówi ust. 2 wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do wychowawcy klasy przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 10 i 11;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) zadania egzaminacyjne;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
  20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 64

### *Egzamin poprawkowy*

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy (egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów) składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ocena z egzaminu poprawkowego jest ustalana zgodnie z zakresem procentowym na poszczególne oceny dla wszystkich przedmiotów szkolnych obowiązującym w **§59 ust.11**.
10. Warunkiem poprawy jest uzyskanie ponad 35 % możliwych do zdobycia punktów.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, **nie otrzymuje promocji** do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację życiową, rada pedagogiczna **może** jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, **który nie zdał egzaminu poprawkowego** z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te **obowiązkowe zajęcia edukacyjne są**, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, **realizowane w klasie programowo wyższej**. Uczniowie klas ósmych nie mogą warunkowo ukończyć szkoły.

## § 65

***Warunki i tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania (nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej)***

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 3) z większości prac klasowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności w danym półroczu uzyskał pozytywne oceny,
  - 4) jego przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest wyższa od oceny niedostatecznej.

2. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
3. Sprawdzian ma formę ustną i pisemną.
4. Roczny sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
5. Sprawdzian przeprowadzany jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony do wychowawcy klasy w terminie 2 dni roboczych od daty uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej – podpis rodziców (opiekunów prawnych).
6. Wniosek musi zawierać uzasadnienie powodu odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz ocenę, o jaką ubiega się uczeń. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
7. Dyrektor po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wyraża zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia tego sprawdzianu.
8. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych dyrektor wyznacza kolejny (ostatni) termin sprawdzianu.
9. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
10. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z przebiegu sprawdzianu sporządzany jest protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające.
  - 6) ustaloną sprawdzianem ocenę.
13. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu rocznego nie może być niższa od przewidywanej.
15. W terminie 2 dni roboczych od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania.

16. Wniosek musi zawierać uzasadnienie powodu odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, ocenę, o jaką ubiega się uczeń oraz okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę przewidywanej oceny.
17. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
18. Dyrektor po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wyraża zgodę, aby wychowawca klasy ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga/psychologa szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
19. Wychowawca klasy ponownie podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z przebiegu posiedzenia wychowawca sporządza protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli biorących udział w posiedzeniu,
  - 2) datę posiedzenia,
  - 3) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

## § 66

### *Procedury odwołania się od oceny klasyfikacyjnej*

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że **roczna** ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub **roczna** ocena klasyfikacyjna zachowania **została ustalona niezgodnie z przepisami prawa** dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku ustalenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona **niezgodnie z przepisami prawa** dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
  6. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
      - d) imię i nazwisko ucznia,
      - e) zadania sprawdzające,
      - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) imię i nazwisko ucznia,
      - d) wynik głosowania,
      - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  9. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

- Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku **rocznej** oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 67

### *Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej*

- W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin określający poziom wykształcenia ogólnego w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych oraz zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji.
- Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
- Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez CKE.
- Egzamin odbywa się zgodnie z procedurami obowiązującymi w danym roku szkolnym ogłaszanymi przez CKE.

## § 68

### *Zwolnienia z zajęć*

- Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o określonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

## § 69

### *Promocja uczniów oraz warunki ukończenia szkoły*

- Począwszy od klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub odpowiednio końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, **co najmniej 4,75** oraz **co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania**.



4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą (nauczanie domowe) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub odpowiednio końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, **co najmniej 4,75**.

## § 70

### *Prawa uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) w zakresie WSO*

#### 1. Prawa ucznia

##### 1) uczeń ma prawo do:

- a) jawności ocen oraz ich uzasadnienia,
- b) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- c) znajomości warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d) znajomości kryteriów oceniania zachowania,
- e) znajomości warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych,
- g) informacji co robi dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

#### 2. Prawa rodziców

##### 1) rodzice mają prawo do:

- a) jawnej i uzasadnionej oceny pracy swojego dziecka,
- b) bieżącej informacji o postępach dziecka,
- c) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- d) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych swojego dziecka,
- e) znajomości warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- f) znajomości kryteriów oceniania zachowania swojego dziecka,
- g) znajomości warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- h) wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych,
- i) informacji co robi ich dziecko robi dobrze, co i jak powinno poprawić oraz jak powinno się dalej się uczyć.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **WSPÓŁPRACA**

#### **§ 71**

1. Szkoła współpracuje z:
  - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 2) rodzicami,
  - 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### **§72**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) informuje poradnie psychologiczno – pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań,
  - 2) na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej udziela odpowiednich informacji,
  - 3) współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą a instytucją.

#### **§ 73**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce oraz postępach ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia,
  - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami uczniów,
  - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami uczniów,
  - 4) wymianę informacji z rodzicami,
  - 5) dostęp do dziennika elektronicznego,
  - 6) angażowanie rodziców w działania szkoły,
  - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę szkoły z rodzicami odpowiada nauczyciel wychowawca danego oddziału.

#### **§ 74**

1. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą a stowarzyszeniem lub organizacją.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 75**

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego – zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno – zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno – zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

#### **§ 76**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
  - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
  - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
  - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
  - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
  - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

## **§ 77**

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **SPOSÓB ORGANIACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ SZKOŁY W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

## **§78**

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
  - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
  - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

## **§ 79**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu akcyjnego.
2. Uczniowie chętni do działania w wolontariacie akcyjnym działają we współpracy z Samorządem Uczniowskim.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)

## **§ 80**

1. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) zainicjowanie powstania grupy;
  - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
  - 3) szkolenie wolontariuszy;
  - 4) współpracy z rodzicami;
  - 5) wspieranie wolontariuszy;
  - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
  - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

## **§ 81**

1. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
  - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
  - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
  - 4) organizację imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
  - 5) (uchylony)

## **ROZDZIAŁ XII KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ**

### **§ 82**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole z powodu wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### § 83

#### ***Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość***

1. Zajęcia tzw. zdalnego nauczania realizowane są zgodnie z określonym na dany dzień i ogłoszonym w e-dzienniku planem lekcji.
2. W tygodniowym rozkładzie zajęć wymiar godzin dla danego przedmiotu jest ustalany przez Dyrektora Szkoły. Realizowana jest podstawa programowa danego przedmiotu.
3. Wychowawcy klas jako koordynatorzy oraz nauczyciele są zobowiązani do przesyłania uczniom i ich rodzicom wszelkich informacji organizacyjnych dotyczących nauczania na odległość za pośrednictwem e-dziennika.
4. Praca dydaktyczna w ramach nauczania na odległość odbywa się za pośrednictwem udostępnionej uczniom nieodpłatnie platformy MS Teams z pakietu Microsoft Office 365.
  - 1) każdy uczeń posiada konto na MS Teams połączone z kontem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) każda klasa ma założony zespół klasowy, w którym funkcjonują kanały – przedmioty szkolne,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, również mają założone odrębne zespoły, do których zainteresowani uczniowie otrzymają dostęp.
5. Praca dydaktyczna w ramach nauczania na odległość może mieć formę: wskazania do wykonania konkretnego zadania z podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych, lektury lub tekstu do przeczytania, filmu do obejrzenia, obserwacji, doświadczenia do przeprowadzenia, ćwiczenia gimnastycznego, gry dydaktycznej, prezentacji, krótkich i dłuższych tekstów pisanych (np. wypracowanie, rozprawka itp.), testów sprawdzających, rozmów, spotkań i konsultacji z uczniami na czacie, lekcji online i innych form zaproponowanych przez nauczyciela.
6. Treści materiału dydaktycznego są zgodne z podstawą programową i dotyczą rozwijania zainteresowań i umiejętności, przygotowania do egzaminów, powtórzenia materiału i utrwalania wiedzy.
7. Nauczyciele dbają o to, by:

- 1) ilość zadawanej uczniowi pracy była zgodna z higieną pracy,
  - 2) liczba lekcji video online oraz kontaktów za pośrednictwem komputera nie przekraczała zalecanych przez specjalistów norm, była dostosowana do wieku i możliwości uczniów,
  - 3) przestrzegane były zalecenia indywidualizacji pracy z uczniem,
  - 4) maksymalny czas trwania video - rozmowy to 30 minut, przy czym jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
8. Lekcja online – oznacza spotkanie na platformie MS Teams w formie czatu lub video-rozmowy. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym w formie video-rozmowy, lub przesyła materiały na platformie Teams i jest dostępny dla ucznia za pomocą funkcji czatu.
  9. Ustalone lekcje w formie video - rozmowy odbywają się w czasie rzeczywistym (zgodnie z planem lekcji), w ilości ustalonej przez nauczyciela przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły Nauczyciele wpisują godziny zajęć do kalendarza MS Teams. Udział w zajęciach w formie video-rozmowy jest obowiązkowy.
  10. Uczeń ma obowiązek logować się punktualnie na zajęcia. Opuszcza je dopiero po ich zakończeniu przez nauczyciela.
  11. Obecność ucznia stwierdza się na podstawie stwierdzenia przez nauczyciela uczestnictwa w video-rozmowie, oraz wykonania zadań przesłanych na MS Teams.
  12. W przypadku, gdy nie odbywają się lekcje w formie video-rozmowy, uczeń ma obowiązek wykonywać zadania przesłane przez nauczyciela na platformie MS Teams. Materiał do realizacji na danych zajęciach jest udostępniany przez nauczyciela najpóźniej w momencie rozpoczęcia tych zajęć.
  13. Nauczyciel ma obowiązek dołączyć do przesyłanego materiału:
    - 1) dokładną instrukcję wykonania zrozumiałą dla ucznia tak, by każdy uczeń mógł samodzielnie zadanie wykonać (w przypadku problemów z wykonaniem zadania uczeń prosi nauczyciela o wyjaśnienia),
    - 2) termin wykonania zadania.
  14. Uczeń ma obowiązek wysłania pracy w terminie. Brak rozliczenia w terminie skutkuje upomnieniem nauczyciela (minus wpisany do dziennika), wpisaniem terminu ostatecznego do e-dziennika oraz oceną niedostateczną w przypadku niedotrzymania ostatecznego terminu.
  15. Uczniowie mają obowiązek wykonywać prace samodzielnie, pracować systematycznie, angażując swoją wiedzę, siły twórcze i zdobyte umiejętności. W przypadku udowodnionego braku samodzielnej pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
  16. Przesyłanie nauczycielom wykonanych przez ucznia zadań i prac następuje wyłącznie poprzez platformę MS Teams.
  17. Ocenianie przesyłanych przez uczniów prac, zadań odbywa się na bieżąco według zasad dotyczących przedmiotu i oczekiwań określonych przez nauczyciela. Ocenianie ma formę przyjętą w statucie, adekwatną dla grupy wiekowej. Dopuszcza się stosowanie znaku + jako oznaczenia wykonania powierzonego zadania.
  18. Jeśli uczeń z przyczyn technicznych nie może uczestniczyć w lekcjach on-line rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt do wychowawcy, aby ustalić inny sposób realizacji podstawy programowej poprzez udostępnienie indywidualnych materiałów

- dydaktycznych. Inne przyczyny nieobecności rodzic usprawiedliwia w dotychczasowym trybie.
19. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 18, nauczyciel zobowiązany jest do ustalenia formy sprawdzenia wiedzy i poinformowania o tym ucznia i jego rodzica.
  20. W sytuacji realizacji podstawy programowej o której mowa w pkt. 18, rodzic zobowiązany jest do odbioru ze szkoły materiałów dydaktycznych w formie papierowej dla ucznia oraz dostarczenia uzupełnionych arkuszy do placówki w ustalonym przez nauczyciela terminie.
  21. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może wyrazić zgodę, aby uczeń korzystał ze sprzętu i dostępu do Internetu na terenie szkoły.
  22. Uczniowie niebiorący udziału w nauczaniu zdalnym, w jakikolwiek sugerowany przez szkołę sposób, nie są oceniani i w konsekwencji nieklasyfikowani.
  23. Wychowawcy na bieżąco monitorują realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach online. W razie potrzeby kontaktują się z rodzicami uczniów w celu ustalenia przyczyny nieobecności.
  24. Zachowanie na lekcji online musi być zgodne z zachowaniem obowiązującym na lekcji w klasie i opisanym w statucie. Uczeń nie ma prawa do nagrywania zajęć, ani tym bardziej do rozpowszechniania wizerunku nauczyciela i innych uczestników zajęć bez ich wyraźnej zgody.
  25. Uczeń ma prawo do otrzymania bieżącej informacji na temat swoich postępów wraz ze wskazaniem kierunków poprawy.
  26. Dokumentowanie oceniania, odbywa się poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym.
  27. Pedagog szkolny, nauczyciele specjaliści i terapeuci za pomocą platformy lub dziennika elektronicznego wspierają wychowawców i nauczycieli w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wspomagają pracę uczniów, udzielając porad i wskazówek, odbywają dyżury konsultacyjne z rodzicami uczniów.
  28. Wychowawcy świetlicy wspomagają pracę wychowawczą, zamieszczając na stronie internetowej szkoły ciekawe materiały, hiperłącza, informacje kierunkowe, propozycje gier i zabaw do pracy zainteresowanym uczniom w warunkach domowych.
  29. Dyrektor Szkoły z pomocą wychowawców klas koordynuje pracę nauczycieli i nadzoruje proces nauczania na odległość.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 84**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:  
Szkoła Podstawowa nr 40 im. kpt. Leonida Teligi w Gdańsku
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.



4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 85**

1. Szkoła posiada ceremonial szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
2. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły: określone są w ceremoniale szkoły.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 9 maja każdego roku.
4. Szkoła prowadzi kronikę w formie papierowej, profil w mediach społecznościowych i stronę internetową.

#### **§ 86**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za upublicznienie statutu.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 87**

(uchylony)