



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42**  
**IM. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO**  
**W GDAŃSKU**

## Spis treści

---

### *SPIS TREŚCI*

---

Spis treści .....	2
PODSTAWA PRAWNA .....	6
<b>STATUT</b> .....	7
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	7
§ 1 Adnotacja .....	7
§ 2 Znaczenie nazw w statucie .....	7
§ 3 Dokumentacja .....	8
§ 4 Rekrutacja szkolna .....	8
§ 5 Oddziały szkolne .....	10
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIACJI .....	11
§ 6 Cele i zadania szkoły .....	11
§ 7 Formy realizacji .....	11
§ 8 Bezpieczeństwo uczniów .....	12
ROZDZIAŁ III ORGANY I ICH KOMPETENCJE .....	13
§ 9 Organy szkoły .....	13
§ 10 Dyrektor szkoły .....	13
§ 11 Rada pedagogiczna .....	13
§ 12 Samorząd uczniowski .....	15
§ 13 Rada rodziców .....	15
§ 14 Zasady współdziałania organów szkoły .....	15
§ 15 Spory między organami .....	16
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	17
§ 16 Organizacja roku szkolnego .....	17
§ 17 Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych .....	17
§ 18 Działalność edukacyjna .....	18
§ 19 Działalność dydaktyczno- wychowawcza .....	18
§ 20 Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....	18
§ 21 Religia etyka .....	18

§ 22	Wychowanie do życia w rodzinie .....	19
§ 23	Oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego .....	19
§ 24	Praktyki pedagogiczne .....	19
§ 25	Świetlica szkolna .....	19
§ 26	Stołówka szkolna .....	19
§ 27	Biblioteka szkolna .....	20
§ 28	Wolontariat .....	20
§ 29	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	20
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....		21
§ 30	Nauczyciele .....	21
§ 31	Zadania nauczyciela .....	21
§ 32	Dyżury nauczycieli .....	22
§ 33	Zadania nauczyciela wychowawcy .....	22
§ 34	Zadania pedagoga i psychologa .....	22
§ 35	Zadania logopedy .....	23
§ 36	Zadania terapeuty pedagogicznego .....	23
§ 37	Zadania pedagoga specjalnego .....	24
§ 38	Zadania doradcy zawodowego .....	24
§ 39	Zespoły przedmiotowe .....	25
§ 40	Zespół wychowawczy .....	25
§ 41	Pracownicy niepedagogiczni .....	25
§ 42	Wyjścia i wycieczki szkolne .....	26
§ 43	Ochrona nauczyciela .....	26
Rozdział VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....		27
§ 44	Formy współpracy .....	27
§ 45	Prawa rodziców .....	27
§ 46	Obowiązki rodziców .....	27
§ 47	Usprawiedliwianie nieobecności .....	28
§ 48	Zwalnianie uczniów .....	28
ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....		29
§ 49	Prawa ucznia .....	29
§ 50	Obowiązki ucznia .....	29
§ 51	Warunki korzystania przez uczniów z nieodpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych .....	30

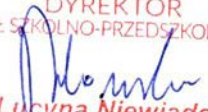
§ 52	Uczniom zabrania się.....	30
§ 53	Strój uczniowski.....	31
§ 54	Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych .....	31
§ 55	Zažalenia.....	32

## ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁŚĆ ..... 33

§ 56	Osiągnięcia ucznia – informacje ogólne .....	33
§ 57	Obowiązki rodzica i ucznia.....	33
§ 58	Ocenianie wewnątrzszkolne.....	33
§ 59	Rodzaje ocen .....	34
§ 60	Informacje o wymaganiach i sprawdzania wiedzy .....	34
§ 61	Weryfikacja prac.....	35
§ 62	Przewidywane oceny śródroczne i roczne .....	35
§ 63	Dostosowanie wymagań edukacyjnych .....	35
§ 64	Klasyfikacja - informacje ogólne.....	35
§ 65	Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów KLAS I-III Ocena opisowa .....	36
§ 66	Ocenianie zachowania uczniów klas I-III .....	38
§ 67	Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII.....	39
§ 68	Wskaźnik procentowy .....	39
§ 69	Kryteria osiągnięć edukacyjnych .....	40
§ 70	Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.....	41
§ 71	Aktywność i odmowa pracy na lekcji .....	42
§ 72	Poprawa oceny z zajęć edukacyjnych.....	43
§ 73	Wystawianie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych .....	43
§ 74	Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	43
§ 75	Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII.....	44
§ 76	Ocena zachowania.....	45
§ 77	Kryteria ocen zachowania .....	45
§ 78	Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	47
§ 79	Egzamin klasyfikacyjny .....	48
§ 80	Egzamin poprawkowy .....	49
§ 81	Egzamin sprawdzający.....	50
§ 82	Promocja i ukończenie szkoły.....	51

§ 83	Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.....	52
§ 84	Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 52	
ROZDZIAŁ IX NAGRODY I KARY .....		54
§ 85	Nagrody .....	54
§ 86	Nagroda Złote pióro .....	54
§ 87	Kary.....	54
§ 88	Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego wobec ucznia .....	55
§ 89	Zasady nakładania kar .....	56
§ 90	Odwołanie od nałożonej kary.....	56
§ 91	Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	57
ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY .....		58
§ 92	Symbole szkolne .....	58
§ 93	Poczet sztandarowy.....	58
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIE KOŃCOWE.....		59
§ 94	Działalność szkoły .....	59
§ 95	Sprawy nieuregulowane.....	59
§ 96	Wejście w życie statutu .....	59
§ 97	Termin wejścia w życie statutu .....	59

Statut - ZSP 2 z dnia 13.02.2025  
 Ujednolicony tekst statutu

DYREKTOR  
 ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 2  
  
 mgr Lucyna Niewiadomska

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 2  
 60-169 Gdańsk, ul. Czajkowskiego 1  
 REGON 383759515, NIP 5833367939  
 tel./fax 58 302 46 04, tel. 58 306 13 55

## PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy statut opracowany został na podstawie następujących przepisów prawa i dokumentów:

- 1) ustawy z dnia 27.września 2023 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 maja 2014 r. – ustawa podręcznikowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) ustawy z dnia 17 marca 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r., poz.977 z późniejszymi zmianami);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 29 marca 2017 r. poz. 671);
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów z 2003r. (Dz. U. z 2003 r. Nr13, poz.133);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia;
- 11) DU z dnia 20.03.2020 poz. 493 rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.), wprowadzonego art. 28 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, 493).

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Gdańsku

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

#### Adnotacja

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Gdańsku.
2. Siedzibą szkoły jest: 80-199 Gdańsk, ul. Czajkowskiego 1.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego jest Gmina Miasta Gdańsk.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nazwa Szkoły Podstawowej nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego jest używana w pełnym brzmieniu lub w skrócie (SP42).
7. Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 2

#### Znaczenie nazw w statucie

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami);
  - 2) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku, ul. Czajkowskiego 1 z oddziałami rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
  - 4) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w §3 ust. 1 Statutu;
  - 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
  - 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 42 w Gdańsku im. Ignacego Jana Paderewskiego;
  - 7) **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku, niebędącego nauczycielem;
  - 8) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku;
  - 9) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;

Statut

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku

- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 12) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
- 13) **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć:
  - a) podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy,
- 14) **Ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć:
  - a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy.
- 15) Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi ZSP nr 2.

### § 3 Dokumentacja

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### § 4 Rekrutacja szkolna

1. Rekrutacja do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się elektronicznie poprzez: Gdańską Platformę Edukacyjną [www.edu.gdansk.pl](http://www.edu.gdansk.pl).
2. Liczba dzieci w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddział rocznego przygotowania przedszkolnego obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz uzdolnień.
4. W ramach oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego szkoła zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
5. Oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego realizują programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Rekrutacja uczniów do klas I odbywa się w formie elektronicznej poprzez Gdańską Platformę Edukacyjną na stronie [www.edu.gdansk.pl](http://www.edu.gdansk.pl).
7. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
  - a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkujące poza obwodem, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu Szkoły liczbę przyjętych ustala dyrektor szkoły, uwzględniając sytuację rodzinną ucznia oraz jego predyspozycje zdrowotne.
9. Liczba uczniów na I etapie edukacyjnym nie może przekraczać 25.
10. Oddziały szkolne realizują programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej z zastrzeżeniem
11. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportowych, w co najmniej trzech kolejnych latach, dla co



- najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
12. Program szkolenia w oddziale sportowym jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
  13. W ramach programu szkolenia szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
  14. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym. W ramach udziału w zawodach sportowych uczeń musi być członkiem klubu sportowego.
  15. Z uwagi na konieczność uczestniczenia uczniów w rozgrywkach sportowych, uczniowie oddziału sportowego oraz oddziału mistrzostwa sportowego reprezentują szkołę w systemie rozgrywek szkolnych, a klubowo w ogólnopolskim systemie współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży.
  16. Regulamin Klubu Sportowego określa odrębne przepisy.
  17. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci pełnosprawne na warunkach określonych § 5 ust. 2 i 3 oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
  18. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności.
  19. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się uczniów na podstawie:
    - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
    - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w Szkolnym Systemie Oceniania, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.16 ust.8 Ustawy o systemie oświaty;
    - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
  20. Warunki przechodzenia uczniów z jednego typu szkoły do innego typu szkoły określają odrębne przepisy.
  21. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
  22. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej Szkoły, który:
    - a) otrzymał promocję do klasy VII;
    - b) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
  23. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.22, niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 22 pkt 2;
    - b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
    - c) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
  24. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2. Ustawy Prawo oświatowe.
  25. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach

podstawowych, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej Szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego.

26. Rekrutacja uczniów do oddziałów dwujęzycznych odbywa się w oparciu o postanowienia zawarte w Regulaminie rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych przyjętym przez radę pedagogiczną Szkoły

## **§ 5**

### **Oddziały szkolne**

1. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej:
  - a) oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - b) klasy I-III (I etap edukacyjny);
  - c) klasy IV-VIII (II etap edukacyjny).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, pod warunkiem, że korzystało z rocznego przygotowania przedszkolnego i posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Szkoła tworzy, za zgodą organu prowadzącego, oddziały integracyjne na każdym poziomie nauczania w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich indywidualnych możliwości.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego, których zasady organizacji regulują odrębne przepisy.
5. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne klas VII i VIII, w których co najmniej dwa zajęcia edukacyjne są prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, klas I-III szkoły podstawowej, klas IV-VIII szkoły podstawowej oraz oddziałach integracyjnych jest regulowana przez Dyrektora szkoły według odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ FORMY ICH REALIACJI**

#### **§ 6**

#### **Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele i zadania:
  - a) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
  - b) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
  - c) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i wychowania do życia w rodzinie;
  - d) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w tym przez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - e) umożliwianie uczniom wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, językowej i religijnej;
  - f) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
  - g) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - h) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
  - i) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.

#### **§ 7**

#### **Formy realizacji**

1. Cele i zadania, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące działania:
  - a) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w tym organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacji włączającej w tym zajęć na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - b) zapewnia naukę uczniom z doświadczeniem migracyjnym;
  - c) zapewnia bezpieczne warunki przebywania uczniów w szkole i wszechstronny rozwoju każdego ucznia;
  - d) kształci wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, działalności społecznej, w tym wolontariatu, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
  - e) nauka i praca oparte są na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
  - f) organizuje wycieczki, spotkania i wydarzenia;

Statut

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku

- g) współpracuje z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
- h) prowadzi działalność integrującą życie społeczne mieszkańców oraz stanowiącej centrum kulturotwórcze;
- i) opracowuje, ewaluuje i realizuje program wychowawczo-profilaktycznego;
- j) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej;
- k) zapewnia podstawową opiekę medyczną- na terenie szkoły o zdrowie uczniów troszczy się pielęgniarka;
- l) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z orzeczeniami poradni pedagogiczno-wychowawczej;
- m) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowanego do uczniów klas VII i VIII oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez uczniów;
- n) zapewnia i organizuje uczniom zajęcia z przedstawicielami instytucji świadczących poradnictwo, między innymi: Policją, MOPR-em, Parafią św. Maksymiliana Kolbego, Strażą Miejską, Sądem dla Nieletnich itp.;
- o) organizuje konkursy szkolne i międzyszkolne oraz zawody sportowe w zakresie treści programowych i poza programowych obejmujących podstawę programową dla właściwego etapu kształcenia.

## § 8

### Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, poprzez:
  - a) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
  - b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - c) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu plan ewakuacji;
  - d) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
  - e) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
  - f) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, dla oddziałów przedszkolnych, I-III oraz IV-VIII;
  - g) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami biorącymi udział w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - h) omawianie zasad bezpieczeństwa oraz prowadzenie szkoleń dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły z zakresu pierwszej pomocy;
  - i) stosowanie monitoringu wizyjnego działającego w oparciu o Regulamin Monitoringu Wizyjnego.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom określają:
  - a) procedury postępowania w przypadku - Ochrony dziecka przed krzywdzeniem - reguluje dokument - Standardy ochrony małoletnich;
  - b) procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach trudnych i kryzysowych - Zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją oraz pogorszenia i uszczerbku na zdrowiu.

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

### **§ 9 Organy szkoły**

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor,
  - b) Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
  - a) Rada Rodziców,
  - b) Samorząd Uczniowski.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

### **§ 10 Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - a) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, współpracuje z Samorządem Uczniowskim, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów;
  - c) stwarza warunki nauczycielom do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - d) wspiera uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, dba o autorytet, ochronę praw i godność nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - e) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - f) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w Rozdziale II;
  - g) wyznacza wicedyrektorów szkoły, którym wskazuje zadania do realizacji;
  - h) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu Rady Rodziców, regulaminu Rady Pedagogicznej.

### **§ 11 Rada pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą

lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:
  - a) zatwierdzenie planu pracy szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - d) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - f) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników;
  - g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - i) podejmowanie uchwał dotyczących projektu Statutu lub jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - c) projekt zarządzenia Dyrektora Szkoły w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - d) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - e) projekt planu finansowego szkoły;
  - f) powołanie lub odwołanie wicedyrektora.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów (50% głosów +1), w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminach wynikających z bieżących potrzeb.
10. Klasyfikowanie i promowanie odbywa się w oparciu o warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
11. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, które niezgodne są z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Pomorskiego Kuratora Oświaty.
14. Pomorski Kurator Oświaty, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla

uchwałę w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Pomorskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.

## **§ 12**

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może (nie musi) ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - a) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia.
8. Szczegółowy zakres działań określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **§ 13**

### **Rada rodziców**

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - a) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  - b) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
4. Szczegółowy zakres działań, zadań i kompetencji określa Regulamin Rady Rodziców.

## **§ 14**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone w ich regulaminach. Decyzje podejmowane są w formie uchwał lub postanowień, w ramach kompetencji danego organu. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki a także kształcenia dzieci.
6. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami szkoły jest Dyrektor.

## **§ 15**

### **Spory między organami**

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje osoba z zewnątrz, która przyjmuje rolę mediatora lub arbitra (posiadająca kompetencje w przedmiocie sporu), zaakceptowana przez strony sporu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący.
5. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.



## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 16**

#### **Organizacja roku szkolnego**

1. Terminy 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.
  - 1) zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
    - a) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do trzeciej soboty stycznia,
    - b) drugie od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) w soboty w szkole, po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami, mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia rekreacyjno-sportowe, kół zainteresowań i kół przedmiotowych, imprezy kulturalne, imprezy profilaktyczne, wycieczki itp.;
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odpowiednio arkusz organizacji przedszkola oraz szkoły opracowany przez dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 17**

#### **Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Ogólny tygodniowy czas pracy ustala się na podstawie ramowych planów nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie zajęć edukacyjnych w skróconym czasie, nie krótszym niż 30 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły

## **§ 18**

### **Działalność edukacyjna**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

## **§ 19**

### **Działalność dydaktyczno- wychowawcza**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z potrzebami uczniów szkoły;
  - c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
  - d) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - f) zajęć z doradztwa zawodowego;
  - g) zajęć etyki i religii;
  - h) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

## **§ 20**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub w grupie.
4. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

## **§ 21**

### **Religia etyka**

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
6. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

## **§ 22**

### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły 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. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia

## **§ 23**

### **Oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego**

1. Organizację pracy gimnastyki sportowej uczniów w oddziałach sportowych i oddziałach mistrzostwach sportowego określają odrębne przepisy ujęte w Regulaminie klas gimnastycznych.
2. Organizację pracy w oddziałach sportowych o profilu piłka ręczna określają odrębne przepisy ujęte w Regulaminie oddziałów sportowych o profilu piłka ręczna.

## **§ 24**

### **Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła przyjmuje studentów ze szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, które mają podpisane porozumienie z dyrektorem szkoły.

## **§ 25**

### **Świetlica szkolna**

1. Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na: czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica szkolna realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy zgodnego z Programem Wychowawczo- profilaktycznym.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

## **§ 26**

### **Stołówka szkolna**

1. W szkole organizacja żywienia odbywa się poprzez szkolną stołówkę.
2. W kuchni szkolnej przygotowywane są codziennie świeże posiłki dla uczniów, których

rodzice podpisali umowę obiadową.

3. Uczniowie spożywają posiłek zgodnie z harmonogramem posiłków ustalonych na dany rok szkolny.
4. Szczegółowy opis organizacji żywienia określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

## **§ 27**

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Działalność biblioteki szkolnej regulują właściwe przepisy prawa.
3. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji i pracy biblioteki znajdują się w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

## **§ 28**

### **Wolontariat**

1. Szkoła realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - a) informowanie za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców i Samorządu Uczniowskiego o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - b) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - c) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
  - d) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
2. Szczegółowy zakres działań, zadań i kompetencji określa Regulamin Wolontariatu.

## **§ 29**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa.
2. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.
3. Szkoła wspiera rozwój uczniów zdolnych.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
5. Szkoła wdraża procedury w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na podstawie stosownych przepisów prawa.
6. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
8. W szkole stosuje się przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 30**

#### **Nauczyciele**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Szkoła jest miejscem pracy dla pracowników służby zdrowia zatrudnionych przez Zakład Opieki Zdrowotnej.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 31**

#### **Zadania nauczyciela**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - a) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - c) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - d) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - e) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
  - f) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania na Gdańskiej Platformie Edukacyjnej [www.edu.gdansk.pl](http://www.edu.gdansk.pl) (odnotowywanie absencji, zapisywanie tematów zajęć i ocen uzyskanych przez ucznia);
  - g) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - h) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - i) współpraca z rodzicami;
  - j) opracowywanie regulaminów zawierających zasady korzystania z urządzeń w klaso-pracowniach oraz na obiektach sportowych;
  - k) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - l) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw;
  - m) przestrzeganie uchwał i zachowanie tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - n) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - o) udział w pracach klasowego zespołu wychowawczego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 32**

### **Dyżury nauczycieli**

1. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia wyznaczonego dyżuru.
3. Za nauczyciela nieobecnego, dyżur pełni nauczyciel zastępujący, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 33**

### **Zadania nauczyciela wychowawcy**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - a) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
  - b) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
  - c) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - d) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
  - e) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
  - f) poinformowanie innych nauczycieli drogą elektroniczną o opiniach i orzeczeniach uczniów oraz zaleceniach jakie z nich wynikają;
  - g) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

## **§ 34**

### **Zadania pedagoga i psychologa**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu i szkole;
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wychowawczo-profilaktycznego;
  - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- h) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- i) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- j) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym;
- k) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- l) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- m) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## **§ 35**

### **Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - g) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## **§ 36**

### **Zadania terapeuty pedagogicznego**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom

- edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 37**

#### **Zadania pedagoga specjalnego**

1. Do zadań pedagoga specjalnego, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.

### **§ 38**

#### **Zadania doradcy zawodowego**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;



- b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres działań reguluje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

### **§ 39**

#### **Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
  - a) współpracę nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - b) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i wyboru podręczników;
  - c) opracowanie zakresu wymagań programowych;
  - d) opracowanie sposobów badania osiągnięć i przeprowadzania diagnoz;
  - e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
  - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;
  - g) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania.

### **§ 40**

#### **Zespół wychowawczy**

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, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - a) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
  - b) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - b) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
  - c) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - d) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

### **§ 41**

#### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
  - a) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - b) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
  - c) sygnalizowanie Dyrektorowi szkoły stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor szkoły.

**§ 42****Wyjścia i wycieczki szkolne**

1. Wyjścia i wycieczki poza teren szkoły są organizowane w oparciu o właściwe przepisy prawa.
2. Podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów określa się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, specyfikę zajęć, imprez i wycieczek, warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie Wyjść i Wycieczek Szkolnych.

**§ 43****Ochrona nauczyciela**

1. Nauczyciel ma prawo do ochrony swoich praw wynikającą z odpowiednich przepisów prawa.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego, co oznacza, że czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu.
3. Dyrektor Szkoły ma obowiązek podejmować wszelkie działania mające na celu ochronę swojego pracownika będącego nauczycielem.

## **Rozdział VI WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

### **§ 44 Formy współpracy**

1. Formami współpracy rodziców ze szkołą są kontakty indywidualne wychowawców lub nauczycieli z rodzicami, konsultacje na terenie szkoły, spotkania klasowe z rodzicami, spotkania w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Spotkania klasowe z rodzicami określa kalendarz szkoły podawany na pierwszym zebraniu z rodzicami przez wychowawców klas.
3. Konsultacje nauczycieli z uczniami lub rodzicami odbywają się na terenie szkoły według grafiku podanego na pierwszym zebraniu z rodzicami.
4. Spotkania klasowe lub indywidualne z rodzicami mogą również organizowane poza terminami wymienionymi w kalendarzu szkoły, jeśli zachodzi taka konieczność.

### **§ 45 Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i programów nauczania oraz Programu Wychowawczo Profilaktycznego;
  - b) znajomości przepisów oświatowych, w szczególności dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, itd.;
  - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudnościach w nauce, w tym prawo do otrzymania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej przez niego oceny;
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Szkoła organizuje zebrania rodziców z wychowawcami oraz spotkania z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w celu informowania rodziców o postępach bądź trudnościach ucznia w nauce.
3. Terminarz zebrań i spotkań z rodzicami zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje rodziców/opiekunów prawnych w czasie wyznaczonych dyżurów lub po uzgodnieniu w godzinach pracy w szkole, z wyłączeniem planowych godzin odbywania lekcji.
5. W miarę potrzeb nauczyciele organizują indywidualne spotkania z rodzicami na terenie Szkoły w umówionym wcześniej terminie.

### **§ 46 Obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają obowiązek:
  - a) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - c) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

Statut

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku

- d) informowania Szkoły o przewidywanej nieobecności ucznia, dłuższej niż 3 dni nauki;
- e) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- f) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z higienistką szkolną;
- g) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- h) odkupienia książek lub podręczników zniszczonych lub zgubionych przez dziecko;
- i) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **§ 47**

### **Usprawiedliwianie nieobecności**

1. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów niepełnoletnich.
2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego i pisemnej do wychowawcy.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych i terminów, które są objęte usprawiedliwieniem.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 5 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
5. Wniosek złożony przez osoby nieuprawnione podlega odrzuceniu.
6. Wniosek złożony po terminie może zostać odrzucony.
7. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy przysługuje skarga do Dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem określonych w ust. 3 wytycznych. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor rozpatrujący skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
8. Wychowawca klasy powinien sygnalizować rodzicom zbyt częste nieobecności ucznia.
9. Jeśli nieobecności ucznia są częste, a rodzice nie reagują na uwagi wychowawcy klasy Dyrektor szkoły może zgłosić podejrzenie co do braku realizacji obowiązku szkolnego do sądu rodzinnego według odrębnych przepisów.

## **§ 48**

### **Zwalnianie uczniów**

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Szkoła nie zwalnia dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.
2. Wniosek złożony w formie pisemnej należy potwierdzić poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym skierowaną do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uczącego w danym czasie. Wniosek w formie pisemnej potwierdza przejęcie pełnej odpowiedzialności za dziecko.
3. W sytuacji nadzwyczajnej wniosek o zwolnienie ucznia należy przesłać na e-mail sekretariatu szkoły. Wniosek w formie pisemnej potwierdza przejęcie pełnej odpowiedzialności za dziecko.
4. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

## **ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 49**

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
  - b) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
  - c) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - e) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
  - f) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
  - g) rozwijania zainteresowań i zdolności;
  - h) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - i) korzystania z opieki pielęgniarki, poradnictwa i terapii pedagogiczno- psychologicznej;
  - j) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - k) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - l) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - m) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - n) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - o) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - p) picia podczas lekcji w przypadku uzasadnionym.

### **§ 50**

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
  - 2) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich;
  - 3) właściwego, zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela i zespół klasowy, zachowywania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
    - a) punktualne uczęszczanie na zajęcia,
    - b) nieopuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego,
    - c) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
    - d) posiadanie wymaganych podręczników, zeszytów i przyborów niezbędnych na zajęciach edukacyjnych.

- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
  - a) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej i ich nietykalności cielesnej;
  - b) niestwarzanie sytuacji będących zagrożeniem dla bezpieczeństwa własnego i innych;
  - c) stosowanie ogólnych zasad kultury osobistej;
  - d) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników Szkoły, innych uczniów i ich rodziców;
  - e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji i zrozumienia potrzeb innych;
- 5) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole na zajęciach edukacyjnych i przerwach oraz wycieczkach klasowych i imprezach rekreacyjno– kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- 7) poinformowanie osób dorosłych o stosowaniu przemocy, dewastacji na terenie szkoły
- 8) przestrzegania zasady higieny;
- 9) szanowania mienia szkolnego, mienia własnego i innych;
- 10) poszanowania symboli państwowych i religijnych;
- 11) godne reprezentowanie Szkoły;
- 12) wykonywanie zaleceń i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 13) przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
- 14) przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień ucznia, w tym regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, stołówka, pływalnia, sala komputerowa).

## **§ 51**

### **Warunki korzystania przez uczniów z nieodpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych**

1. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, zakupione z dotacji celowej znajdują się w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
2. Z regulaminem zapoznają się uczniowie oraz ich rodzice /prawni opiekunowie.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły.

## **§ 52**

### **Uczniom zabrania się**

1. Wnosić na teren szkoły przedmiotów, używek i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
2. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw.
3. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazy i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
4. Zapraszać obce osoby do szkoły.

### **§ 53**

#### **Strój uczniowski**

1. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Noszony ubiór nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków. Ubiór nie może eksponować bielizny osobistej oraz ciała (np. brzucha).
2. Noszona biżuteria nie może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu (zakaz noszenia długich kolczyków, łańcuchów, sygnetów, obroży itp.).
3. Ze względów higienicznych i bezpieczeństwa w szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
4. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - a) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje biała koszulka i ciemne, krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie zmienne;
  - b) zajęcia z pływania – szczegółowe wymagania są zawarte w regulaminie pływalni;
  - c) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania dotyczące ubioru ochronnego są zawarte w regulaminach pracowni.
1. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
2. Noszenie podczas imprez klasowych, wyjść, wycieczek stroju dostosowanego do sytuacji.
3. Przestrzeganie zasad dotyczących stroju i wyglądu ucznia będzie uwzględniane przez wychowawcę przy wystawianiu oceny zachowania.

### **§ 54**

#### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, tabletów, słuchawek itp. z wyjątkiem sytuacji w których nauczyciel dopuścił taką możliwość w celach dydaktycznych.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
  - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
  - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - e) transmisję danych.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia zasad obowiązujących na lekcjach lub w trakcie przerw:

8. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę kierowaną do rodzica/opiekuna prawnego.
9. Podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz innych form sprawdzania wiedzy uczniowie zobowiązani są do przechowywania wyżej wymienionych, wyłączonych urządzeń elektronicznych w plecaku (szczególnie smartwatchy i telefonów).

## **§ 55**

### **Zażalenia**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
2. Skargę uczeń może złożyć ustnie, w formie notatki, mailowo lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia stosując w ciągu 14 dni.



## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁŚĆ**

#### **§ 56**

#### **Osiągnięcia ucznia – informacje ogólne**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b) 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.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki klas I-VIII odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 57**

#### **Obowiązki rodzica i ucznia**

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

#### **§ 58**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania;
- d) realizację przewidzianych procedur poprawiania ocen bieżących cząstkowych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - g) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia;
  - i) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

## **§ 59**

### **Rodzaje ocen**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza;
    - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
    - c) końcowe – na świadectwie ukończenia szkoły.

## **§ 60**

### **Informacje o wymaganiach i sprawdzania wiedzy**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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.
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 61**

### **Weryfikacja prac**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń dostaje do wglądu na lekcji przedmiotowej.
3. Rodzice/prawni opiekunowie na własną prośbę otrzymują do wglądu pisemne prace kontrolne swoich dzieci podczas klasowych zebrań z rodzicami, konsultacji lub spotkań indywidualnych z nauczycielem.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę – uzasadnia ją w formie ustnej.

## **§ 62**

### **Przewidywane oceny śródroczne i roczne**

1. Corocznie, w okresie między 5 a 20 grudnia oraz między 10 a 20 maja, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania.
2. Nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej za I półrocze lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej w formie ustnej.
3. Poinformowanie rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej za I półrocze lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej odbywa się w formie pisemnej.

## **§ 63**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## **§ 64**

### **Klasyfikacja - informacje ogólne**

1. Uczniowie klas I-VIII podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
2. Uczniowie klasy VIII dodatkowo podlegają klasyfikacji końcowej.
  - 1) Na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII;

Statut

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku

- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
3. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny rocznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ma obowiązek uwzględnić klasyfikacyjną ocenę uzyskaną przez ucznia podczas klasyfikacji śródrocznej.
  4. Jeżeli niemożliwe jest dokonanie klasyfikacji ucznia w terminie wyznaczonym Statutem przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z powodu jego nieobecności w pracy, oceny klasyfikacyjne ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę wyłącznie oceny wpisane w dziennikach lekcyjnych.
  5. Nauczyciel wystawiający uczniowi roczną ocenę niedostateczną ma obowiązek uzasadnić ją w formie pisemnej.
  6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

## **§ 65**

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów KLAS I-III Ocena opisowa**

1. Ocena opisowa w klasach I-III informuje o osiągnięciach, postępach i efektach pracy ucznia w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka :
  - 1) fizycznego - w tym obszarze ocena opisowa informuje m. in. o osiągnięciach dotyczących:
    - a) sprawności motorycznych i sensorycznych ucznia;
    - b) jego świadomości zdrowotnej;
    - c) umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działania;
    - d) respektowania przepisów gier i zabaw oraz respektowania przepisów poruszania się w miejscach publicznych;
    - e) organizowania bezpiecznych zabaw.
  - 2) emocjonalnego - w tym obszarze ocena opisowa informuje m.in. o osiągnięciach ucznia w zakresie:
    - a) rozpoznawania, nazywania, rozumienia i wyrażania emocji;
    - b) panowania nad emocjami;
    - c) umiejętności odczuwania więzi uczuciowej oraz empatii.
  - 3) społecznego - w tym obszarze ocena opisowa informuje m. in. o zdobytych umiejętnościach w zakresie:
    - a) nazywania i respektowania poznanych wartości;
    - b) oceny postępowania własnego i innych;
    - c) przyjmowania konsekwencji własnego postępowania;
    - d) współpracy i współdziałania w zespole;
    - e) wyrażania swoich potrzeb;
    - f) obdarzania szacunkiem innych;
    - g) stosowania podstawowych form grzecznościowych;
    - h) umiejętności organizacji czasu przeznaczonego na odpoczynek;
    - i) dbania o bezpieczeństwo własne i innych.
  - 4) poznawczego - w tym obszarze ocena opisowa informuje m. in. o osiągnięciach w zakresie: - samodzielnego, refleksyjnego, logicznego i twórczego myślenia;

Statut

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku

- a) umiejętność stawiania pytań, dostrzegania problemów, zbierania informacji potrzebnych do ich rozwiązania, planowania i organizacji działania, a także rozwiązywania problemów;
  - b) poprawnego posługiwania się językiem polskim w mowie i piśmie;
  - c) czytania, rozumienia i używania prostych komunikatów w języku obcym;
  - d) rozumienia podstawowych pojęć i działań; matematycznych i ich wykorzystania;
  - e) rozwiązywania problemów matematycznych, w tym zadań tekstowych;
  - f) obserwacji zjawisk przyrodniczych, społecznych i gospodarczych wraz z formułowaniem wniosków i spostrzeżeń;
  - g) rozumienia zależności między składnikami środowiska przyrodniczego.
2. Ocena opisowa jest:
- 1) bieżąca – ma charakter stałego monitorowania osiągnięć i postępów ucznia w nauce i zachowaniu;
  - 2) półroczna - jest oceną podsumowującą - zalecającą; informuje o osiągnięciach ucznia, ale jednocześnie daje wskazówki do pracy, w celu uniknięcia rażących braków edukacyjnych;
  - 3) roczna - jest oceną podsumowującą - klasyfikacyjną, w syntetyczny sposób informuje o osiągnięciach w odniesieniu do obszarów rozwoju poznawczego, fizycznego, emocjonalnego i społecznego ucznia.
3. Ocenę opisową konstruuje się w oparciu o wyniki analizy różnych narzędzi, są to między innymi:
- 1) wytwory dziecięce (karty pracy ucznia, prace dowolne, prace domowe, plastyczne, literackie, zeszyty, ćwiczenia, albumy itp.);
  - 2) testy, prace kontrolne, prace klasowe, sprawdziany;
  - 3) osiągnięcia ucznia w zakresie umiejętności czytania;
  - 4) ustne wypowiedzi ucznia;
  - 5) udział ucznia w konkursach, turniejach, itp. i wyniki tych konkursów;
  - 6) uzyskane wyniki w postaci ocen punktowych otrzymanych przez ucznia w ocenianym okresie.
4. Bieżące ocenianie uczniów klas I-III odbywa się w skali punktowej, w której:
- 1) **6p – otrzymuje uczeń, który:**
    - a) w pełni opanował wymagane wiadomości i umiejętności;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami oraz potrafi wykorzystać je w nowych sytuacjach problemowych;
    - c) prace wykonuje bezbłędnie i zawsze samodzielnie.
  - 2) **5p – otrzymuje uczeń, który:**
    - a) bardzo dobrze opanował wymagane wiadomości i umiejętności;
    - b) potrafi wykorzystać je w nowych sytuacjach problemowych;
    - c) w podejmowanych zadaniach popełnia błędy tylko sporadycznie;
    - d) zadania postawione przed nim wykonuje zawsze samodzielnie.
  - 3) **4p – otrzymuje uczeń, który:**
    - a) dobrze opanował wymagane wiadomości i umiejętności;
    - b) często potrafi skorzystać z nich w nowej sytuacji problemowej;
    - c) w pracach popełnia nieliczne błędy;
    - d) zadania postawione przed nim wykonuje samodzielnie
  - 4) **3p – otrzymuje uczeń, który:**
    - a) opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy;

- b) nie zawsze potrafi wykorzystać posiadane umiejętności do rozwiązania nowej sytuacji problemowej;
- c) w swoich działaniach czasami wymaga pomocy nauczyciela;
- d) w podejmowanych działaniach popełnia liczne błędy.

**5) 2p – otrzymuje uczeń, który:**

- a) uczeń słabo opanował konieczne wiadomości i umiejętności;
- b) nie potrafi wykorzystać posiadanych umiejętności w nowej sytuacji problemowej;
- c) podczas wykonywania zadań zwykle wspiera się pomocą nauczyciela;
- d) w podejmowanych zadaniach popełnia bardzo wiele błędów, a jego prace wymagają całkowitej poprawy.

**6) 1p – otrzymuje uczeń, który:**

- a) uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, co poważnie utrudnia dalsze poznawanie treści programowych;
- b) popełnia bardzo dużo błędów różnego typu;
- c) zawsze wymaga pomocy nauczyciela;
- d) samodzielnie nie podejmuje żadnych działań, nie dostrzega popełnianych przez siebie błędów.

5. W bieżącym ocenianiu uczniów dopuszcza się ponadto dodatkowe ocenianie wspomagające, polegające na stosowaniu systemu piktogramów (buziek, słoneczek, itp.) motywujących uczniów do zwiększonego wysiłku i obrazowo oceniających postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Ta forma dodatkowej oceny wskazana jest szczególnie dla uczniów klas pierwszych.
6. Prace domowe są nieobowiązkowe i nieoceniane z wyjątkiem:
  - a) ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nauki czytania w klasach I-III
7. Szczegółowy sposób oceniania i opisywania osiągnięć uczniów klas I-III reguluje Przedmiotowy System Oceniania uczniów klas I-III.
8. Uczniowie klas I-III uczestniczący w nauczaniu religii otrzymują oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażone stopniem w skali od 1 – 6.
9. Ustala się jednolitą w całej szkole dla wszystkich zajęć edukacyjnych relację pomiędzy oceną punktową a procentową ilością punktów uzyskanych przez uczniów klas I -III z testów i sprawdzianów zintegrowanych:

100% - 97%	6p
96% - 89%	5p
88% - 73%	4p
72% - 49%	3p
48% - 28%	2p
27% - 0%	1p

## § 66

### Ocenianie zachowania uczniów klas I-III

1. Ocenianie zachowania ucznia klas I-III polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia

postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym:

- b) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
  - c) uświadamianie jego mocnych i słabych stron.
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

## **§ 67**

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne dla uczniów klas IV-VIII ustala się w stopniach:
  - a) celujący – 6
  - b) bardzo dobry - 5
  - c) dobry - 4
  - d) dostateczny - 3
  - e) dopuszczający - 2
  - f) niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji, w tym w dzienniku elektronicznym, w postaci cyfrowej.
3. W ocenianiu klasyfikacyjnym za pierwsze półrocze zapisu ocen dokonuje się w formie cyfrowej, wskazany w ust. 1.
4. W ocenianiu klasyfikacyjnym końcowo rocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust. 1.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plus tj. „+” i minus tj. „-”. Plus tj. „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus tj. „-” oznacza niższą kategorię wymagań.
6. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-” w szczególności za brak lub dobre przygotowanie do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.
7. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania podlegają zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

## **§ 68**

### **Wskaźnik procentowy**

1. Ustala się jednolitą w całej szkole dla wszystkich zajęć edukacyjnych relację pomiędzy oceną bieżącą a procentową ilością punktów uzyskanych przez uczniów klas IV-VIII na sprawdzianach, testach i pracach klasowych (za wyjątkiem przedmiotu wychowanie fizyczne):
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, przeprowadzonych na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz.U. 2015 poz. 843.), otrzymują z zajęć edukacyjnych, wchodzących w zakres danego konkursu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Zakres procentowy od-	Zakres procentowy -do	Stopień	
99	100	6	celujący
97	98	6-	celujący minus
95	96	5+	bardzo dobry plus
92	94	5	bardzo dobry
90	91	5-	bardzo dobry minus
85	89	4+	dobry plus
80	84	4	dobry
75	79	4-	dobry minus
67	74	3+	dostateczny plus
58	66	3	dostateczny
50	57	3-	dostateczny minus
44	49	2+	dopuszczający plus
37	43	2	dopuszczający
31	36	2-	dopuszczający minus
21	30	1+	niedostateczny plus
0	20	1	niedostateczny

## § 69

### Kryteria osiągnięć edukacyjnych

1. Ustala się następujące kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) **stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:**
    - a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;
    - b) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości, by twórczo rozwiązywać nowe problemy;
    - c) uczestniczy w procesie lekcyjnym;
    - d) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji;
    - e) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swą wiedzę;
    - f) umie uporządkować zebrany materiał i wykorzystać go;
    - g) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją;
    - h) bierze udział i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach
    - i) uzyskał tytuł laureata lub finalisty wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego konkursu przedmiotowego albo ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
  - 2) **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:**
    - a) opanował pełny zakres wiadomości określony programem nauczania dla danej klasy;
    - b) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
    - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami;
    - d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
    - e) potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystać.
  - 3) **stopień dobry - otrzymuje uczeń, który:**
    - a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową oraz wybrane elementy przewidziane programem nauczania w danej klasie;
    - b) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;

Statut

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku



- c) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
  - d) podejmuje się samodzielnego wykonania prac o przeciętnym stopniu trudności;
  - e) jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) **stopień dostateczny otrzymuje uczeń który:**
- a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy w zakresie umożliwiającym postępy w kolejnym etapie kształcenia;
  - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
  - c) samodzielnie wykonuje proste zadania, a typowe problemy pokonuje przy pomocy nauczyciela;
  - d) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.
- 5) **stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności, ale posiada braki, które nie przekreślają jednak możliwości dalszej nauki;
  - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
  - c) korzysta z pomocy proponowanej przez szkołę.
- 6) **stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który:**
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową danej klasy, a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki;
  - b) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać najprostszych zadań;
  - c) nie skorzystał z pomocy proponowanej przez szkołę.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, plastyki ocena jest wynikową wysiłku wkładanego przez ucznia.

## § 70

### Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych:
  - 1) sposoby pisemne:
    - a) prace klasowe - obejmujące swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału nauczania i trwające minimum 45 minut; oznaczone w dzienniku kolorem czerwonym;
    - b) sprawdziany - obejmujące swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału nauczania i trwające nie dłużej niż 25 minut; oznaczone w dzienniku kolorem czerwonym;
    - c) kartkówki - polegające na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinny zawierać materiał nauczania maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji i trwające nie dłużej niż 15 minut; oznaczone w dzienniku kolorem zielonym;
  - 2) inne pisemne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, których dobór zależy od specyfiki przedmiotu (np.: recytacje, dyktanda, ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji, prace projektowe, prace plastyczne itp.), których ilość planuje nauczyciel;
  - 3) odpowiedzi ustne – obejmują szczegółowy materiał z ostatnich 1-3 lekcji lub materiał

całego działu w części powtórzeniowej lekcji oraz materiał z innych jednostek lekcyjnych wynikający z podstawy programowej niezbędny do realizacji bieżącej lekcji.

2. Planując prace klasowe i sprawdziany nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W ciągu tygodnia łączna ilość przeprowadzonych prac klasowych i sprawdzianów nie może być większa niż 3, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. W ciągu dnia może się odbyć 1 praca klasowa lub 1 sprawdzian, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W jednym dniu lub tygodniu możliwe jest przeprowadzenie kolejnej pracy klasowej lub sprawdzianu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia go na prośbę uczniów.
6. Prace klasowe i sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni roboczych, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego, w przypadku których czas ten jest wydłużony do 21 dni roboczych.
7. Prace klasowe i sprawdziany powinny być omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.
8. Prace domowe są nieobowiązkowe i nieoceniane z wyjątkiem:
  - a) w klasach IV-VIII czytanie lektur, przyswojenie określonych treści, słówek z języków obcych, powtarzania materiału omówionego podczas lekcji.
9. Uczeń ma obowiązek posiadać wymagane przybory szkolne i prowadzić zeszyt przedmiotowy.
10. Zgłoszenie braku przyborów szkolnych i/lub zeszytu odnotowywany jest przez nauczyciela w postaci(-); ilość minusów nie skutkuje postawieniem oceny niedostatecznej; odnotowywany brak przyborów i/lub zeszytu może mieć wpływ na ocenę zachowania.
11. Niezgłoszenie braku zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń jest równoznaczne z nieprzygotowaniem do lekcji, o którym mowa w ust.4.
12. Uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek i zeszytów ćwiczeń (o ile są one wymagane) za czas nieobecności w szkole w ciągu tygodnia (licząc od daty powrotu ucznia do szkoły).
13. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.: jeden raz w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo; dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.

## **§ 71**

### **Aktywność i odmowa pracy na lekcji**

1. Praca ucznia na lekcji podlega ocenie przez nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela w trakcie lekcji.
3. Odmowę próby wykonania zleconych zadań nauczyciel odnotowuje w postaci(-);
4. Pięciokrotne niepodjęcie się zadania jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
5. W czasie lekcji uczeń może wykazywać się wyjątkową aktywnością wynikającą z jego woli i możliwości, którą nauczyciel odnotowuje cyklicznie w ustalonym przez siebie przedziale czasowym w postaci (+).

6. Wyjątkowa aktywność ucznia może być oceniona przez nauczyciela w szczególnych przypadkach oceną.

## **§ 72**

### **Poprawa oceny z zajęć edukacyjnych**

1. W ciągu półrocza uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej otrzymanej z każdej pracy klasowej i/lub sprawdzianu na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.
2. Przed przystąpieniem do pisania poprawy uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu najpóźniej 2 tygodnie po powrocie do szkoły w celu ustalenia terminu i formy pracy.  
Jeśli uczeń przystąpił do poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu, do dziennika elektronicznego wpisuje się obie oceny.
3. Inne formy aktywności ucznia na lekcji nie podlegają poprawie.
4. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na sprawdzian lub pracę klasową, nauczyciel ma prawo przeprowadzić ją w każdym możliwym terminie podczas obecności ucznia w szkole.

## **§ 73**

### **Wystawianie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych**

1. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku.
2. Ocena śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.  
Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności:
  - a) spełnianie przez ucznia szczegółowych wymagań zawartych w § 69 statutu;
  - b) zaangażowanie ucznia we wszystkie aktywności w czasie zajęć z czego największą wagę mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów (oznaczone kolorem czerwonym);
3. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych).

## **§ 74**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń może poprawić przewidywaną klasyfikacyjną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
2. Prawo poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej (od 1 do 5) przysługuje każdemu uczniowi, który:
  - a) nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwił w 100% ;
  - b) przystąpił w wyznaczonym terminie do poprawy wszystkich rodzajów aktywności trwających minimum jedną jednostkę lekcyjną;

Statut

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku

- c) uczestniczył w zajęciach wyrównawczych (dotyczy uczniów mających trudności w nauce);
  - d) korzystał ze wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy;
  - e) z powodu innych ważnych okoliczności (sytuacja rodzinna, długotrwała choroba) nie miał możliwości uzyskania wyższej oceny rocznej.
3. Rodzice/prawni opiekunowie składają do nauczyciela uczącego ucznia danych zajęć edukacyjnych wniosek o przeprowadzenie poprawy przewidywanej oceny. Wniosek musi być złożony na piśmie do sekretariatu szkoły w ciągu trzech dni roboczych od zebrania z rodzicami. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
  4. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków zawartych w pkt 2 przystępuje on do przygotowanego przez nauczyciela danego przedmiotu dodatkowego sprawdzianu w uzgodnionym terminie, najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  5. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
  6. Sprawdzian ma formę pisemną lub ustną. Nauczyciel przygotowuje sprawdzian na ocenę, o którą ubiega się uczeń. W przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego - przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  7. Czas trwania części pisemnej sprawdzianu to 45 minut, a dla uczniów posiadających uprawnienia do dostosowania warunków i form pracy, wskazanych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej – 60 minut;
  8. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy uczeń zdobędzie co najmniej 90% ogólnej liczby punktów.
  9. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych odnotowują w dzienniku elektronicznym (w uwagach na końcu dziennika) wynik poprawy oceny i datę tej poprawy. Informację o egzaminie i prace ucznia nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do końca września kolejnego roku szkolnego.

## **§ 75**

### **Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Uczniowi zakłada się (lub można założyć) dodatkową szczegółową skalę zachowania dostosowaną do jego możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej, zgodnej z zaleceniami poradni i systemem oceniania w klasach I-III i IV-VIII.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących i pracowników niepedagogicznych.
4. Opinia nauczycieli uczących w danej klasie powinna:
  - a) zostać złożona wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia o nią przez wychowawcę i mieć formę pisemną.

## § 76

### Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze Statutu;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.

## § 77

### Kryteria ocen zachowania

1. **Uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania jeżeli:**
  - a) jest zawsze przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
  - c) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
  - d) dba o dobre imię szkoły w szkole i poza nią;
  - e) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
  - f) zna hymn szkoły;
  - g) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych, przy jednoczesnym osiąganiu znaczących wyników;
  - h) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
  - i) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
  - j) troszczy się o mienie szkoły;
  - k) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V. Statutu;
  - l) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
  - m) w miarę swoich możliwości oraz adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
  - n) cechuje się uczciwością;
  - o) reaguje na przejawy szykanowania innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu;
  - p) nie pali papierosów na terenie szkoły i poza nią;
  - q) nie komentuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły.

**2. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania jeżeli:**

- a) jest przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- c) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- d) dba o dobre imię szkoły w szkole i poza nią;
- e) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
- f) zna hymn szkoły;
- g) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych;
- h) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- i) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- j) troszczy się o mienie szkoły;
- k) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V. Statutu;
- l) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- m) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- n) cechuje się uczciwością;
- o) reaguje na przejawy szykanowania innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu.

**3. Uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania jeżeli:**

- a) jest zasadniczo przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- c) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- d) dba o dobre imię szkoły w szkole i poza nią;
- e) nie opuszcza zasadniczo zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- f) może posiadać maksymalnie 5 godzin zajęć nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;
- g) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- h) troszczy się o mienie szkoły;
- i) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V. Statutu;
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- k) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- l) cechuje się uczciwością;
- m) reaguje na przejawy szykanowania innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu.

**4. Uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania jeżeli:**

- a) nie przygotowuje się w sposób regularny do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 20 godzin w ciągu półrocza;
- c) troszczy się o mienie szkoły;
- d) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V. Statutu;
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

**5. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania jeżeli:**

- a) nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 30 godzin w ciągu półrocza;
  - c) nie troszczy się o mienie szkoły;
  - d) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V. Statutu;
  - e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- 6. Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania jeżeli:**
- a) nagminnie nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) w sposób umyślny narusza postanowienia Statutu;
  - c) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, przekracza 40 godzin w ciągu półrocza;
  - d) umyślnie niszczy mienie szkoły;
  - e) używa na terenie Szkoły słów uznanych powszechnie za obelżywe;
  - f) przyczynia się lub jest sprawcą szykanowania pracowników Szkoły lub innych uczniów;
  - g) narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## § 78

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Rodzice /prawni opiekunowie mają prawo złożyć do wychowawcy wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania. Wniosek musi być złożony na piśmie do sekretariatu szkoły w ciągu trzech dni roboczych od momentu otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie.
  - a) we wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby;
  - b) wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
2. Prawo poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje każdemu uczniowi, któremu wychowawca klasy proponuje ocenę niższą niż wzorowe.
3. Warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę roczną zachowania niż przewidywana jest spełnienie przez ucznia wymagań na ocenę, o którą się ubiega, ujętych w Wewnętrzny System Oceniania.
4. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej, w której uczestniczą rodzice/ prawni opiekunowie oraz uczeń.
5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga, przedstawiciela samorządu klasowego.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca uwzględnia opinię/ uwagi osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: imię i nazwisko ucznia, termin przeprowadzenia rozmowy, listę obecnych osób, ustaloną przewidywaną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie. Protokół

Statut

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku

zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Ustalona w ten sposób przewidywana ocena zachowania jest ostateczna.

## **§ 79**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w czasie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi:
  - a) po I półroczu, nie później niż w pierwszym tygodniu II półrocza;
  - b) na zakończenie roku szkolnego po radzie klasyfikacyjnej, ale najpóźniej dzień przed zakończeniem rocznych zajęć.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny na terenie szkoły przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
  - a) w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin;
  - b) egzamin nie obejmuje zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz zajęć dodatkowych.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu 1 dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 3, na który Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę, jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku zastrzeżeń wniesionych przez



rodziców/prawnych opiekunów dotyczących trybu jej ustalania.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, o której mowa w ust. 2 i ust.4 może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

## § 80

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. O egzamin poprawkowy występuje do Dyrektora Szkoły rodzic/opiekun prawny ucznia.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu wakacji. Z przyczyn losowych egzamin może odbyć się w innym terminie, ale nie później niż do 30 września kolejnego roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, może być zwolniony przez dyrektora szkoły z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora 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: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu 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.

## § 81

### Egzamin sprawdzający

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 zgłoszone w terminie do 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno–wychowawczych w danym roku szkolnym. Zastrzeżenie musi zawierać wskazanie i uzasadnienie, które z przepisów zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w 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.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:  
Dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji,
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - b) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony– jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością

- głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
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) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
      - e) podpisy członków komisji,
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
      - e) podpisy członków komisji,
    - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. 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. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 1 dzień od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 82

### Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §80 ust.10.
2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, po uzyskaniu zgody wychowawcy i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej Rada Pedagogiczna szkoły może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej

Statut

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku

z wyróżnieniem.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyska roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpi do sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego w kl. VIII w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
  - a) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  - b) uczniowi kończącemu szkołę z wyróżnieniem, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.

### **§ 83**

#### **Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty**

1. Szczegółowe zasady przygotowania i przystępowania do egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy oraz wytyczne Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zawarte w opublikowanych informatorach.

### **§ 84**

#### **Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie Szkoły i Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
5. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
6. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
7. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
8. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia

na terenie szkoły.

10. Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na podstawie właściwych przepisów prawa oraz Regulamin organizacji nauczania zdalnego

## **ROZDZIAŁ IX NAGRODY I KARY**

### **§ 85**

#### **Nagrody**

1. Uczeń na prawo otrzymać nagrody i wyróżnienia w szczególności za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - b) wzorową postawę;
  - c) wybitne osiągnięcia;
  - d) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły z inicjatywy własnej, na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - a) pochwałę wychowawcy klasy wobec uczniów;
  - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły;
  - c) list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora do rodziców ucznia;
  - d) nagrodę rzeczową lub dyplom uznania;
  - e) stypendium Prezydenta Miasta Gdańska pozytywnie zaopiniowaną przez Radę Pedagogiczną, na wniosek wychowawcy, za wybitne osiągnięcia w nauce, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym;
  - f) za wzorową i przykładową postawę, naukę i osiągnięcia szkolne uczeń może otrzymać nagrodę specjalną "Złote pióro" (dotyczy uczniów kończących 8 klasę);
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 86**

#### **Nagroda Złote pióro**

1. Nagrodę specjalną „Złote pióro” otrzymuje najlepszy uczeń kończący 8 klasę, który osiągnął przez okres nauki w klasach IV-VIII średnią ogólną ze wszystkich zajęć edukacyjnych, obliczoną ze średnich rocznych nie mniejszą niż 5,75, otrzymywał wzorowe zachowanie i wyróżnił się przez te lata aktywnością w życiu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo przyznać tytuł uczniowi, który nie uzyskał wymaganej średniej ocen, ale wyróżnił się wybitnymi osiągnięciami w zakresie edukacyjnym lub działalności na rzecz szkoły.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody specjalnej „Złote pióro” podejmuje Rada Pedagogiczna.

### **§ 87**

#### **Kary**

1. Przestankami do zastosowania kar jest jakiekolwiek naruszenie porządku wynikające z poleceń nauczycieli lub Dyrektora Szkoły, Statutu lub innych przepisów prawa bezwzględnie obowiązującego, w szczególności naruszenie godności osobistej innych osób, naruszenie ustalonego porządku uniemożliwiającego prowadzenie statutowych zadań szkoły, a ponadto:
  - a) opuszczanie terenu szkoły w czasie określonym przez dzienny plan zajęć;

Statut

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku

- b) palenie papierosów, bójki uczniowskie, nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
  - c) niewłaściwe zachowanie podczas wspólnych wyjść, wycieczek, zajęć edukacyjnych i przerw;
  - d) nagminne używanie wulgaryzmów;
  - e) niszczenie mienia szkolnego i osobistego kolegów;
  - f) korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych niezgodne z zasadami opisanymi w Statucie;
  - g) zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu;
  - h) niewywiązywanie się z zobowiązań na rzecz klasy i szkoły;
  - i) powtarzające się niewłaściwe zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów.
2. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie Szkoły, zarządzeniami Dyrektora Szkoły, poleceniami wychowawców i nauczycieli oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego stosuje się następujące kary:
- a) **upomnienie ustne indywidualnie** (może być udzielane wielokrotnie z wykorzystaniem przez wychowawcę wszelkich sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
  - b) **upomnienie pisemne dokonane przez dziennik GPE lub na piśmie** (może być udzielane wielokrotnie z wykorzystaniem przez wychowawcę wszelkich sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej powiadamia się rodzica/opiekuna);
  - c) **nagana wychowawcy klasy** (jeśli wielokrotnie udzielone upomnienie pisemne nie mobilizuje ucznia do poprawy zachowania pomimo włączenia szkolnych procedur do przeciwdziałania zachowaniom demoralizującym);
  - d) **nagana Dyrektora Szkoły** (po naganie wychowawcy, gdy nadal utrzymują się zachowania demoralizujące, a w szczególności przejawy przemocy i agresji);
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia z oddziału sportowego lub oddziału mistrzostwa sportowego do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych, z końcem semestru lub roku szkolnego, na wniosek nauczyciela z wiodącej dyscypliny sportowej, wychowawcy lub klubu/stowarzyszenia sportowego, którego jest członkiem, w przypadku opuszczenia zajęć treningowych w wymiarze powyżej 40 % zajęć w semestrze.
4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia z oddziału dwujęzycznego do oddziału działającego na zasadach ogólnych z końcem semestru lub roku szkolnego, na wniosek wychowawcy klasy w przypadku opuszczenia przez ucznia zajęć językowych (język angielski i przedmioty nauczane dwujęzycznie) w wymiarze powyżej 40% w semestrze.

## § 88

### **Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego wobec ucznia**

1. Wobec nieletniego mogą być stosowane środki wychowawcze. Kara może być orzeczona tylko w przypadkach określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek

oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a) pouczenia,
  - b) ostrzeżenia ustnego,
  - c) ostrzeżenia na piśmie,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - e) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - f) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. W przypadku gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepisu nie stosuje się.
  3. Szkoła ma prawo do egzekwowania swoich praw związanych z własnością mienia, jako wspólnego dobra wszystkich. W przypadku stwierdzenia okoliczności świadczących o dopuszczeniu się przez nieletniego ucznia naruszenia praw szkoły związanych z własnością mienia szkoły tj. dewastacja mienia szkoły, dyrektor szkoły po ustaleniu faktów zdarzenia, wzywa pisemnie rodziców/prawnych opiekunów sprawcy dewastacji, do stawienia się w szkole i ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami nieletniego ucznia sposób rekompensaty za zniszczenie mienia szkoły.

## **§ 89**

### **Zasady nakładania kar**

1. Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określi:
  - a) podmiot nakładający kary;
  - b) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary;
  - c) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary;
  - d) podmioty zawiadamiane, prócz ucznia o nałożeniu kary.

## **§ 90**

### **Odwołanie od nałożonej kary**

1. Ukarany uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego ucznia na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem, czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane.
4. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.



**§ 91**  
**Przypadki, w których Dyrektor Szkoły**  
**może wystąpić do Kuratora Oświaty**  
**o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn jako przesłanka do skreślenia z listy uczniów.
2. Do przyczyn wymienionych w ust. 1 należą: stwarzanie przez ucznia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników Szkoły, niszczenie mienia Szkoły lub mienia innych uczniów lub pracowników Szkoły, rozpowszechnianie treści wulgarnych, obraźliwych lub nieprawdziwych uwłaczających godności uczniów lub pracowników Szkoły oraz mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji.

## **ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **§ 92 Symbole szkolne**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły. To także zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości. Jednoczy on społeczność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.
2. Najważniejsze symbole szkolne:
  - a) godło szkoły;
  - b) hymn szkoły;
  - c) sztandar szkoły.
3. Godło szkoły. Jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
4. Hymn szkoły. Szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów to obowiązek każdego ucznia. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak samo, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
5. Sztandar Szkoły Podstawowej nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku.

### **§ 93 Poczet sztandarowy**

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie:
  - a) chorąży (sztandarowy);
  - b) asystujący (2 uczennice).
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
  - a) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula;
  - b) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, (dopuszcza się białe rękawiczki).

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

### **§ 94 Działalność szkoły**

1. Odrębne przepisy określają:
  - a) używanie i przechowywanie pieczęci;
  - b) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji w archiwum;
  - c) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.
2. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki (np. o zamiarze likwidacji szkoły):
  - a) Organ Prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego przedstawiciela Organu Prowadzącego z rodzicami uczniów szkoły;
  - b) Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań, na których rodzice zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego;
  - c) rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji do wiadomości;
  - d) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel Organu Prowadzącego przekazuje obecnym rodzicom decyzję;
  - e) ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się listę obecnych na spotkaniu osób.

### **§ 95 Sprawy nieuregulowane**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### **§ 96 Wejście w życie statutu**

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut szkoły.

### **§ 97 Termin wejścia w życie statutu**

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pelagicznej z dniem 10 października 2024r.
2. Zmiany do Statutu Szkoły wprowadzono Uchwałą nr 11/2024/2025 z dnia 13 lutego 2025r.