



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR42

IM. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO

W GDAŃSKU

ul. Czajkowskiego 1
80-169 Gdańsk
tel. 58 302 - 46 - 04

Gdańsk 30.11.2017r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 42 w Gdańsku, ul. Czajkowskiego 1, wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2, jest Szkołą publiczną działającą w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 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 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późniejszymi zmianami);
 - 5) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późniejszymi zmianami);
 - 7) ustawy z dnia 17 marca 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
 - 8) ustawy z dnia 16 sierpnia 2017 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
 - 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami);
 - 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. 2016 r. poz.1943,1954,1985 i 2196 oraz z 2017 r. poz. 60.);
 - 11) 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);
 - 12) 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);
 - 13) 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);
 - 14) 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);
 - 15) 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);
 - 16) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r.

- w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015 poz. 1270);
- 17) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283);
 - 18) 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;
 - 19) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 20) uchwały Nr XIX/555/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 3 marca 2016r. w sprawie określenia granic obwodów szkolnych;
 - 21) uchwały Nr XXXVII/978/17/555/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 marca 2017r. w sprawie określenia granic obwodów szkolnych;
 - 22) uchwały Nr XI/189/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie powołania Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 2 w Gdańsku;
 - 23) 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).
 - 24) niniejszego statutu Szkoły.
 - 25) Statut będzie nowelizowany w przypadku zmian:
 - a) aktów prawnych dotyczących oświaty;
 - b) uchwał organu prowadzącego;
 - c) bieżących potrzeb szkoły.

§ 2

1. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy **ul. Czajkowskiego 1**.
2. Szkoła nosi **imię Ignacego Jana Paderewskiego**.
3. Szkoła obejmuje swoim rejonem ulice zameldowanych uczniów od rocznika 2003 do rocznika 2009:
Grażyny Bacewicz, Jana Sebastiana Bacha, Lecha Bądkowskiego, Ludwika Beethovena, Piotra Czajkowskiego, Seweryna Goszczyńskiego od nr 20 do nr 30 parzyste, Macieja Kamińskiego Kolonia Zręby, Karola Kurpińskiego, Franciszka Liszta, Witolda Małcużyńskiego, Wolfganga Mozarta, Zygmunta Noskowskiego, Otwarta, Ignacego Paderewskiego, Niccola Paganiniego, Franciszka Schuberta, Roberta Schumanna, Tadeusza Tylewskiego, Ryszarda Wagnera.
4. Szkoła obejmuje swoim rejonem ulice zameldowanych uczniów od rocznika 2010:
Grażyny Bacewicz, Lecha Bądkowskiego, Ludwika Beethovena od nr 77 do końca, Piotra Czajkowskiego, Seweryna Goszczyńskiego, Kolonia Zręby, Karola Kurpińskiego, Franciszka Liszta, Witolda Małcużyńskiego, Nowolipie, Otwarta, Ignacego Paderewskiego, Franciszka Schuberta, Roberta Schumanna, Starodworska, Trzy Lipy, Tadeusza Tylewskiego.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4

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) **nauczycieli** – 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;
 - 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.

§ 5

1. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej:
 - 1) oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) klasy I-III (I etap edukacyjny);
 - 3) klasy IV-VIII (II etap edukacyjny).
2. Obowiązek szkolny ucznia rozpoczyna się od 7. roku życia i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. 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.

4. 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.
5. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego, których zasady organizacji regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Rekrutacja do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się elektronicznie poprzez: Gdańską Platformę Edukacyjną 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. Szkoła zapewnia dzieciom oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego 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.
7. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) 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 § 6 pkt 12.
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 jest realizowany równoległe 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:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) 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.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
 - 2) kształtuje w uczniach postawy prospołeczne i uwrażliwia ich na potrzeby drugiego człowieka;
 - 3) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, który współpracuje z organizacjami charytatywnymi;
 - 4) umożliwia działanie wśród uczniów i nauczycieli wolontariatu szkolnego;
 - 5) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, przy wsparciu Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej;
 - 6) wdraża do aktywnego trybu życia poprzez regularne treningi sportowe oraz zajęcia na pływalni;
 - 7) dąży do zapewnienia uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 8) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowanie dla dziedzictwa kulturowego;
 - 9) kształci i wychowuje uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
 - 10) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 11) wspiera wszelkie przejawy twórczej aktywności uczniów;
 - 12) kształtuje umiejętności dostrzegania zależności i związków w środowisku przyrodniczym i społecznym;
 - 13) rozwija umiejętności planowania, organizowania i podejmowania odpowiedzialności za efekty własnej działalności;
 - 14) zapewnia warunki umożliwiające uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 15) sprzyja zdobywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
 - 16) zapewnia odpowiednią pomoc uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
 - 17) wzmacnia u uczniów poczucie własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
 - 18) stwarza warunki do budowania u ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
 - 19) przeciwdziała przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
 - 20) współdziała z rodzicami uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój uczniów;
 - 21) stwarza uczniom warunki sprzyjające rozwojowi: samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawności fizycznej, bezpieczeństwa oraz przyjmowania prawidłowych postaw obywatelskich;
 - 22) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

- 23) kształtuje środowisko wychowawcze bezpieczne i przyjazne uczniom;
 - 24) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
 - 25) umożliwia uczniom podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury w duchu tolerancji i wrażliwości słowa i sumienia;
 - 26) zapewnia odpowiedni poziom świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych;
 - 27) zapewnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne;
 - 28) zapewnia rodzicom dostęp do wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego uczniów;
 - 29) angażuje w proces edukacyjny uczniów, ich rodziców oraz wspiera rodziców w procesie edukacyjnym;
 - 30) rozwija współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:
- 1) nieodpłatne wypożyczanie podręczników uczniom rozpoczynającym naukę w Szkole;
 - 2) przekazywanie uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
 - 3) przekazywanie uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
 - 4) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
 - 5) kształtowanie u uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
 - 6) przekazywanie uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
 - 7) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
 - 8) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów;
 - 9) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
 - 10) kształtowanie u uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
 - 11) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego uczniom;
 - 12) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
 - 13) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz poza nią w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
 - 14) organizowanie różnych form pomocopsychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
 - 16) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) organizację pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 18) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą.
 - 19) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania

- indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 20) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
 - 21) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju
 - 22) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
 - 23) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań szkoły;
 - 24) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

§ 8

1. Szkoła, jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych, wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 4) realizuje podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz programy własne nauczycieli po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną;
- 5) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i podczas zajęć poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 9) troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 10) troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę stomatologiczną w Szkole Podstawowej nr 58 im. Kazimierza Sołtysika u. Skarpowa 3.
- 11) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z orzeczeniami poradni pedagogiczno-wychowawczej;
- 12) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 13) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- 14) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów klas VII i VIII oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez uczniów;
- 15) prowadzi działalność eksperymentalną i innowacyjną zgodną z odrębnymi przepisami;
- 16) zapewnia i organizuje uczniom zajęcia z przedstawicielami instytucji świadczących poradnictwo, między innymi: Policją, MOPR-em, Caritasem, Parafią św. Maksymiliana Kolbego, Strażą Miejską, Sądem dla Nieletnich itp.;
- 17) zapewnia i organizuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom we współpracy z administracją samorządową, państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno- kulturalnymi w środowisku;
- 18) zapewnia uczniom zaspokojenie potrzeb rozwojowych i rozwój zainteresowań

poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych: kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowo-rekreacyjnych, terapii pedagogicznej, nauczanie indywidualne i rewalidację indywidualną, zajęcia wyrównawcze, zajęcia służące realizacji programów profilaktycznych;

- 19) organizuje konkursy szkolne i międzyszkolne oraz zawody sportowe w zakresie treści programowych i poza programowych obejmujących podstawę programową dla właściwego etapu kształcenia.

§ 9

1. Cele i zadania szkoły realizowane są w następujących pomieszczeniach oraz miejscach:

- 1) sale lekcyjne i gabinety przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteka z czytelnią;
- 3) sala gimnastyczna i boisko szkolne;
- 4) sale gimnastyki korekcyjnej isiłownia;
- 5) pływalnia;
- 6) świetlica szkolna;
- 7) świetlica terapeutyczna;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) gabinet pedagoga;
- 10) gabinety terapii pedagogicznej;
- 11) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 12) pokój nauczycielski;
- 13) gabinet medyczny;
- 14) pomieszczenia administracyjne,
- 15) archiwum;
- 16) szatnia;
- 17) stołówka;
- 18) wydzielone sale dla oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 19) obiekty sportowe poza terenem szkoły znajdujące się w zarządzie klubów oraz stowarzyszeń sportowych współpracujących ze szkołą.

§ 9a

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 odpowiada dyrektor za organizację realizacji zadań placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności:

2. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
3. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
4. ustala, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku

- umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 5. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 6. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 7. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 8. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 9. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 9b

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1. z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
2. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
3. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
4. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
 - 1) Rada Rodziców,
 - 2) Samorząd Uczniowski.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 11

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej nazewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) wnioskowanie o udzielenie dotacji celowej na wyposażanie szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 5) zwoływanie posiedzenia Rady Pedagogicznej zgodnie z potrzebami Szkoły oraz na wniosek organu prowadzącego i nadzorującego;
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom;
 - 10) nadzorowanie prawidłowego przebiegu awansu zawodowego nauczyciela zgodnie z Kartą Nauczyciela i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
 - 11) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty, przeprowadzanego w szkole;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi;
 - 14) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 15) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 16) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - 17) dokonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 18) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 19) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
 - 20) przyznawanie uczniom nagród i nakładanie kar;

- 21) ocenianie pracy nauczycieli;
 - 22) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 23) ustalanie przydziału zadań nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 24) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie;
 - 25) wykonywanie swoich zadań we współpracy z pozostałymi organami szkoły zgodnie z zasadami zawartymi w ich regulaminach, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
 - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Prawa oświatowego (Art.69).
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) opracowywanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;
 - 6) współdziałanie z rodzicami;
 - 7) podejmowanie inicjatyw w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 8) opracowywanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
 - 9) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora

- lub innego stanowiska kierowniczego.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) kandydaturę wicedyrektora wskazaną przez dyrektora;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału zadań nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 13

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy ustawy - Prawo oświatowe art. 83 i 86.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
 - 5) opiniowanie pracy nauczycieli w związku z ich awansem zawodowym;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3. pkt 2. program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. W szkole działa Samorząd Uczniowski klas I-III i Samorząd Uczniowski klas IV-VIII.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd może (nie musi) ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu
7. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady

Pedagogicznej i Rady Rodziców.

8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 15

1. W szkole tworzy się stanowiska:
 - 1) wicedyrektora (1 na każde 12oddziałów),
 - 2) inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowy zakres czynności osób funkcyjnych w szkole ustala dyrektor szkoły.

§ 16

1. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie prac komisji doraźnych powołanych w Radzie Pedagogicznej;
 - 2) opracowywanie tygodniowego planu lekcji;
 - 3) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach;
 - 4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
 - 5) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 6) kontrolowanie dokumentacji pracy nauczyciela i wychowawcy;
 - 7) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 9) podejmowanie działań związanych z podnoszeniem jakości pracy szkoły;
 - 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 11) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
 - 12) współuczestniczenie w diagnozowaniu różnych sfer działania szkoły;
 - 13) współuczestniczenie w prowadzeniu sprawozdawczości;
 - 14) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
 - 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
2. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektorzy współpracują ze wszystkimi organami szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;

- 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
- 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 18

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze i po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 20

1. Organizacja roku szkolnego:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem piątku), a kończą w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia lub od 22 do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek;
 - 3) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w terminie określanym corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej;
 - 4) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta, a kończą we wtorek przypadający bezpośrednio po świętach;
 - 5) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i trwają do 31 sierpnia;
 - 6) zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
 - a) pierwsze - 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,
 - 7) zajęcia lekcyjne odbywają się w pięciu dniach tygodnia;
 - 8) w soboty w szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia rekreacyjno-sportowe, kół zainteresowań i kół przedmiotowych, imprezy kulturalne, imprezy profilaktyczne, wycieczki itp.;
2. 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.
3. 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.
4. W dniach, o których mowa w § 20 ust. 3. Szkoła ma obowiązek:
 - 1) zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) informowania rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów

w zajęciach wychowawczo- opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w § 20 ust. 3.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 21

Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 23 uchylony

§ 23 a

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. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły, które wskazuje sposób zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.

Podstawa prawna

ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

(Dz.U. z dnia 15 marca 2019 r.)

§ 10.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.

§ 24

Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.

§ 25

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia pozalekcyjne zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia.
2. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
3. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 26

Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę.

§ 27

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera Dyrektor z zakładem kształcenia nauczyciela lub szkołą wyższą.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 28

1. Dla uczniów klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje świetlicę.
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. W wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodziców/opiekunów prawnych opieką świetlicy może być objęte dziecko klasy IV po uzgodnieniu z Dyrektorem.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 29

1. Szkoła świadczy usługi dodatkowe dla wszystkich chętnych uczniów i pracowników w postaci dożywiania - dwudaniowego obiadu. Usługi powyższe świadczą pracownicy szkoły.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne na konto wskazane przez Gdańskie Centrum Usług Wspólnych;
 - 2) uczniowie, których dożywianie dofinansowują: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku, parafia oraz sponsorzy;
 - 3) nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w Szkole.
3. Corocznie odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor.
4. Uczniowie z rodzin będących w trudnych warunkach materialnych mogą otrzymać obiady za częściową odpłatnością lub bezpłatnie. Fundusze na ten cel pochodzą ze środków budżetowych i pozabudżetowych.
5. Miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej jest stołówka szkolna.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 30

1. W Szkole tworzy się bibliotekę.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, rodzice oraz pracownicy Przedszkola nr 73 w Gdańsku.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru biblioteki.
5. Biblioteka jest czynna codziennie, oprócz środy, w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
6. Środa jest dniem przeznaczonym na pracę wewnętrzną, samokształcenie oraz doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy.
7. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń:
 - 1) wypożyczalni zmagazynem;
 - 2) czytelnicy;
 - 3) gabinetu zbiorów specjalnych.
8. Celem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 5) udostępnianie (wypożyczanie) oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 6) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
9. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
10. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza są:
 - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez bibliotekę;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
 - 10) zakup książek w porozumieniu z Dyrektorem;

- 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - 12) koordynowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 13) udostępnianie uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych przez szkołę w ramach dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej, ich ewidencjonowanie i rozliczanie na zakończenie roku szkolnego;
 - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
11. Współpraca biblioteki z uczniami realizowana jest poprzez:
- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród uczniów czytania;
 - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 4) angażowanie uczniów do wykonywania zadań biblioteki;
 - 5) badanie preferencji czytelniczych uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
 - 6) wzbogacanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji uczniów.
12. Współpraca biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
 - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
13. Współpraca biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie Rodziców braków w księgozbiornie;
 - 2) finansowanie przez Radę Rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do biblioteki;
 - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez bibliotekę;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.

WARUNKI KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z NIEODPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

§ 31

1. „Regulamin korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej” zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - 1) zasady wypożyczania i zapewnienia uczniom Szkoły Podstawowej nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - 2) tryb przyjęcia w/w podręczników i materiałów na stan szkoły;
 - 3) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, nieoddania w/w podręczników i materiałów.
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.

§ 32

- 1.** Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiały edukacyjne – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiały ćwiczeniowe – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- 2.** Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
- 3.** Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych Szkoły Podstawowej nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku.
- 4.** Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
- 5.** Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić razem z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym.
- 6.** Każdy uczeń szkoły, który rozpoczął naukę w klasie I Szkoły Podstawowej nr 42 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku jest czytelnikiem szkolnej biblioteki, uprawnionym do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej.
- 7.** Wypożyczanie odbywa się na początku danego roku szkolnego na okres zajęć dydaktyczno – wychowawczych, z terminem zwrotu do 15 czerwca danego roku szkolnego. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
- 8.** Wydania materiałów uczniom dokonuje nauczyciel bibliotekarz. Potwierdzenie odbioru na liście klasowej kwitują rodzice / prawni opiekunowie.

ZASADY UŻYTKOWANIA WYPOŻYCZONYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH - ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYPOŻYCZONE PODRĘCZNIKI LUB MATERIAŁY EDUKACYJNE

§ 33

1. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych:
 - 1) uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) uczniowie w chwili wypożyczenia winni zwrócić uwagę na ich stan, a w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) podręczniki powinny zostać oprowione;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia wyłącznie w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
2. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzice/opiekunowie prawni ucznia dokonują zwrotu kwoty nie przekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

POSTĘPOWANIE Z PODRĘCZNIKAMI I MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI W PRZYPADKU ZMIANY PRZEZ UCZNIĄ SZKOŁY W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO

§ 34

1. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręcznika/materiałów edukacyjnych do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócony podręcznik/materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
2. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkoły, do której uczeń przechodzi.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, ATAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z opieki pielęgniarki, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
- 10) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 11) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 12) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 14) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 15) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

§ 36 (uchylony)

§ 36 a

Uczeń ma obowiązek:

- 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) aktywne w nich uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii z PPP;
 - b) punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - c) nieopuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
 - d) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
 - e) posiadanie wymaganych podręczników, zeszytów i przyborów niezbędnych na zajęciach edukacyjnych;

Uchyła się pkt 4 § 36 a dodaje się nowy pkt 4 a i 4 b, który otrzymuje brzmienie:

4a) wyłączenia telefonu komórkowego, smartwatchy, kamerek, dyktafonów i innych urządzeń elektronicznych na czas pobytu w szkole, z wyłączeniem sytuacji (statut ZSP nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Gdańsku), w których uzyskał zgodę nauczyciela lub Dyrektora Szkoły; Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia; w razie niezastosowania się ucznia do ww. zakazu nauczyciel lub wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców i umieszcza stosowną notatkę w dzienniku; jeżeli któraś z powyższych zasad łamana jest wielokrotnie lub zostanie złamana w rażący sposób, wychowawca udziela uczniowi kary statutowej i przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły; uczniowie przynoszą do szkoły w/w sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność; szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności;

4b) 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

5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:

- f) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej i ich nietykalności cielesnej;
- g) nie stwarzanie sytuacji będących zagrożeniem dla bezpieczeństwa własnego i innych;
- h) stosowanie ogólnych zasad kultury osobistej;
- i) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników Szkoły, innych uczniów i ich rodziców;
- j) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji i zrozumienia potrzeb innych;

6) aktywnego uczestniczenia w życiu zespołu klasowego i szkolnego;

7) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;

8) chronienia własnego życia i zdrowia;

9) przeciwdziałania aktom przemocy;

10) przeciwdziałania wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu;

11) przestrzegania zasady higieny;

12) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;

13) poszanowania symboli państwowych i religijnych;

14) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły oraz godne jej reprezentowanie;

15) wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związanych z działalnością szkoły;

16) przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień ucznia, w tym regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, stołówka, pływalnia, sala komputerowa);

17) przestrzegania zakazu używania substancji i używek zagrażających zdrowiu i życiu na terenie Szkoły;

§ 37

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic/opiekun prawny ucznia (lub grupy uczniów), który ją wyrządził.
3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

§ 38

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Noszony ubiór powinien być w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.). Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej – bluzki powinny mieć odpowiednią długość zakrywającą brzuch, plecy i ramiona. Długość spodni i spódnic powinna być nie krótsza niż do połowy uda. Noszona biżuteria powinna być skromna nie zagrażająca zdrowiu i bezpieczeństwu (zakaz noszenia długich kolczyków, łańcuchów, sygnetów, obroży itp.). Fryzura ucznia powinna uwzględniać naturalny kolor i strukturę włosów. Niedozwolone jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu, malowanie paznokci oraz przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach.
2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne, o jasnej podeszwie.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje biała koszulka i ciemne, krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie zmienne;
 - 2) zajęcia z pływania – szczegółowe wymagania są zawarte w regulaminie pływalni;
 - 3) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania dotyczące ubioru ochronnego są zawarte w regulaminach pracowni.
4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) oraz ciemne półbuty.
6. Przestrzeganie zasad dotyczących stroju i wyglądu ucznia będzie uwzględniane przez wychowawcę przy wystawianiu oceny z zachowania

§ 39

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia stosując odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

ROZDZIAŁ VI

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 40

Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce, artystyczne, sportowe, społeczne.

§ 41

1. Za wzorową i przykładową postawę, naukę i osiągnięcia szkolne uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy wobec uczniów;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) nagrodę rzeczową lub dyplomuznania;
 - 5) 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;
 - 6) wyróżnienie "Wzorowy Uczeń"(dotyczy uczniów klas I-III);
 - 7) nagrodę specjalną "Złote pióro" (dotyczy absolwentów).
2. Uczeń może jednocześnie otrzymać nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Osiągnięcie wyróżniającego wyniku w konkursie interdyscyplinarnym, zawodach sportowych lub innym konkursie organizowanym przez Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz w konkursach na szczeblu powiatu lub województwa, ogólnopolskim i międzynarodowym a także osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego lub innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, wpisuje się na świadectwie szkolnym.

§ 42

1. Po zakończeniu pierwszego etapu kształcenia uczeń kończący klasę trzecią może otrzymać List gratulacyjny, będący potwierdzeniem szczególnych osiągnięć.
2. List gratulacyjny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) osiągał celujące wyniki w nauce ze wszystkich zajęć edukacyjnych podczas całego 3-letniego cyklu kształcenia, m. in. wzorowo opanował treści wynikające z programu, biegłe korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań, potrafi zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych;
 - 2) wyróżnia się wzorowym zachowaniem, m. in. wysoką kulturą osobistą i właściwym stosunkiem do obowiązków szkolnych, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, podejmuje dodatkowe, nieobowiązkowe działania proponowane przez szkołę, np. bierze udział w konkursach, akcjach, wystawach prac;
 - 3) jest laureatem konkursów na szczeblu wojewódzkim, międzyszkolnym i ogólnopolskim.

3. List gratulacyjny przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

§ 43(uchylony)

§ 43 a

1. Nagrodę specjalną „Złote pióro” otrzymuje najlepszy absolwent, 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.

ROZDZIAŁ VII

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 44

Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa, lecz jednocześnie realizująca cel, dla którego została nałożona.

§ 45 (uchylony)

§ 45 a

W szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:

1. **Upomnienie ustne indywidualnie lub na forum klasy** (może być udzielane wielokrotnie z wykorzystaniem przez wychowawcę wszelkich sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej)
2. **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)
3. **Nagana wychowawcy klasy** (jeśli wielokrotnie udzielone upomnienie pisemne nie mobilizuje ucznia do poprawy zachowania pomimo włączenia szkolnych procedur do przeciwdziałania zachowaniom demoralizującym)
4. **Nagana Dyrektora Szkoły** (po naganie wychowawcy, gdy nadal utrzymują się zachowania demoralizujące, a w szczególności przejawy przemocy i agresji)

§ 46 (uchylony)

§ 46 a

1. **Upomnienie ustne i pisemne wychowawcy klasy** stosuje się w oparciu o łamanie postanowień zapisanych w §37, §38, §39.
2. **Naganę wychowawcy klasy** stosuje się w przypadku nagminnego, wielokrotnego łamania pkt 1. Powiadamia się pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia
3. **Nagana Dyrektora Szkoły** stosuje się, gdy po naganie wychowawcy i wdrożeniu procedur szkolnych nie występuje poprawa a uczeń swoim zachowaniem demoralizuje innych rówieśników. Zostaje wysłana w formie pisemnej do Rodziców/Opiekunów a wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym. W przypadku rażącego naruszenia norm i zasad lub zachowania demoralizującego uczeń otrzymuje **NAGANĘ DYREKTORA NIEZALEŻNIE OD ILOŚCI WYDANYCH KAR.**
4. **Przewiduje się kary dodatkowe, które mogą uzupełniać kary zasadnicze ustalane są** po wnikliwym rozpatrzeniu przez wychowawcę, pedagog/psycholog, wicedyrektor. Mogą to być np. prace porządkowe na rzecz szkoły, przywrócenie stanu poprzedniego lub odkupienie zniszczonej rzeczy, przesadzenie ucznia do innej ławki, wykluczenie z udziału w imprezach klasowych lub okolicznościowych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym a także w wycieczkach, obniżenie oceny z zachowania, zakaz udziału w zawodach sportowych, konkursach szkolnych, przeniesienie do klasy równoległej, pozbawienie przydzielonej funkcji w klasie i w szkole, przygotowanie referatu/prezentacji o tematyce zagrożeń społecznych i podejmowanie działań w ramach wolontariatu, a także skreślenie z listy uczniów w porozumieniu z Pomorskim Kuratorem Oświaty.

5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego wobec ucznia.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

1. Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określi:
 - 1) podmiot nakładający kary;
 - 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary;
 - 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary;
 - 4) podmioty zawiadamiane, prócz ucznia o nałożeniu kary,
 - 5) 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. Punkt obowiązuje od 1 września 2022 roku.

§ 48

1. Ukaranemu uczniowi 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, zewszkazaniem, czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie niepowinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA OŚWIATY O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 49

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 VIII

RODZICE UCZNIÓW

§ 50

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.
2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły;
 - 2) zapoznania ze szkolnym regulaminem oceniania i regulaminem wystawiania ocen z zachowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
 - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii, uwag i wniosków na temat pracy Szkoły;
 - 6) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, a także o indywidualny, program lub tok nauki na podstawie odpowiedniego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wskazania uczestnictwa dziecka w zajęciach etyki lub lekcjach religii;
 - 8) decydowania o uczestnictwie dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 9) składania deklaracji wskazującej język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu na poziomie rozszerzonym;
 - 10) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swego dziecka;
 - 11) uczestniczenia w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wnioski i deklaracje, o których mowa w ust. 2, pkt 6-9 rodzice ucznia składają do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
4. Rodzice ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swego dziecka.
5. Do obowiązków rodzica należy w szczególności:
 - 1) dopełnienie czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzenie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć, w tym kontrolowanie pracy ucznia w domu;
 - 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka;
 - 5) systematyczna kontrola poczynań dziecka, w tym systematyczny udział w zebraniach wychowawcy klasy z rodzicami i konsultacjach z nauczycielami;
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności swojego dziecka w szkole w formie pisemnej lub poprzez Gdańską Platformę Edukacyjną w terminie nieprzekraczającym 7 dni licząc od powrotu dziecka do szkoły. Po tym terminie godziny będą uważane za nieusprawiedliwione.
6. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
7. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne szkoła organizuje spotkania z rodzicami w następujących terminach:
 - 1) w pierwszych dwóch tygodniach września - w związku z rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) dwukrotnie w ciągu każdego półrocza;
 - 3) w związku z przekazaniem wyników klasyfikacji za I półrocze nauki;
 - 4) w innych terminach wynikających z bieżącej sytuacji dydaktyczno-wychowawczej

- i opiekuńczej.
8. Szkoła umożliwia spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami w terminach ustalonych przez obydwie strony.
 9. W przypadku konieczności zasięgnięcia opinii ogółu rodziców szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców na poszczególnych poziomach. Powiadomienie rodziców o takim zebraniu dokonuje się poprzez pisemną informację.
 10. Szkoła stwarza rodzicom/prawnym opiekunom i uczniom możliwość dodatkowej kontroli frekwencji i postępów edukacyjnych poprzez prowadzenie dziennika elektronicznego w ramach projektu "Gdańska Platforma Edukacyjna".
 11. O bieżącym życiu szkoły rodzice mogą znaleźć informacje na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach ogłoszeń na terenie szkoły.

**FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN
ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH
JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE**

§ 51

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) tworzenie uczniom warunków pozwalających korzystać z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
 - 10) opiniowanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
 - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 13) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 52

1. Tryb udzielania opieki i pomocy uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:
 - 1) podmiot udzielający opieki i pomocy uczniom;
 - 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opiekę i pomoc uczniom;
 - 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc uczniom.

§ 53

Wskazane w niniejszym rozdziale formy opieki i pomocy uczniom Szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

ROZDZIAŁ IX

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ

§ 54

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy i używa wyrobów tytoniowych, w tym także e-papierosów oraz używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (narusza zasady współżycia społecznego, popełnia czyny zabronione, uchyla się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, bierze udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien podjąć następujące czynności:
 - 1) przekazuje uzyskane informacje wychowawcy klasy;
 - 2) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy nauczyciel przekazuje informacje bezpośrednio do pedagoga lub psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy:
 - 1) informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły,
 - 2) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem,
 - 3) wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów i przekazuje im uzyskane informacje, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś zobowiązuje do sprawowania szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
3. W przypadku napływu kolejnych informacji o przejawach demoralizacji nieletniego pedagog szkolny przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Jeśli rodzice/ prawni opiekunowie ucznia odmawiają współpracy lub reagują, ale dotychczas zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych wówczas szkoła powiadamia pisemnie w zależności od sytuacji Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Policję lub Sąd Rodzinny.

§ 55

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających powinien podjąć następujące czynności:
 - 1) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 2) powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły.
2. Pedagog szkolny lub przedstawiciel dyrekcji szkoły zawiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia lub odmowy odebrania ucznia ze strony rodziców szkoła zawiadamia Policję, która podejmuje odpowiednie środki zgodnie ze swymi kompetencjami.
4. Jeżeli zdarzenia, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków

odurzających na terenie szkoły są częstsze, szkoła ma obowiązek powiadomić na piśmie Sąd Rodzinny lub kuratora sądowego, jeśli taki uczeń jest objęty jego opieką.

§ 56

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem narkotyków lub innych środków psychotropowych powinien powiadomić o swoich podejrzeniach wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły.
2. Pedagog szkolny lub przedstawiciel dyrekcji szkoły:
 - 1) odizolowuje ucznia od reszty klasy;
 - 2) ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie lub zdrowie;
 - 3) zawiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. O zaistniałym fakcie szkoła powiadamia Policję.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, odmowy odebrania ucznia ze szkoły lub w sytuacji, gdy podejrzewa się zagrożenie życia lub zdrowia ucznia, wzywa się lekarza – Pogotowie Ratunkowe, w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
4. Rodziców/ prawnych opiekunów ucznia przekonuje się do przeprowadzenia odpowiednich testów i skierowania dziecka na terapię.

§ 57

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące czynności:
 - 1) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile jest to możliwe) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrekcję szkoły i wzywa Policję;
 - 3) po przybyciu Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
2. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące czynności:
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tą substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji ani pokazać zawartości teczki, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu zobowiązany jest do bezzwłocznego przekazania jej Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje;
 - 5) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia

i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

§ 58

1. Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego (przestępstwa):
 - 1) niezwłocznie powiadomić pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły;
 - 2) ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - 3) przekazać sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pedagogowi szkolnemu lub przedstawicielowi dyrekcji szkoły pod opiekę;
 - 4) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 5) niezwłocznie powiadomić Policję, w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

§ 59

1. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
 - 1) w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń, nauczyciel będący na miejscu zdarzenia powinien udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej bądź zapewnić jej udzielenia poprzez inne osoby;
 - 2) niezwłocznie powiadomić dyrekcję szkoły i pedagoga szkolnego;
 - 3) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 4) w przypadku gdy sprawa jest poważna lub niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia wezwać Policję.

§ 60

1. W przypadku pozyskania przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły informacji o stosowaniu przemocy fizycznej bądź psychicznej w stosunku do dziecka należy podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadomić o tym wychowawcę ucznia, pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły,
 - 2) wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadza wstępną diagnozę sytuacji dziecka i jego potrzeb. Szczegółowe podejmowanie działań przez pracowników szkoły znajdują się w wewnętrznym dokumencie szkolnym- Polityka ochrony dziecka krzywdzonego.
2. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka należy zapewnić mu pomoc medyczną (powiadomić pielęgniarkę szkolną, w razie potrzeby wezwać Pogotowie Ratunkowe).
3. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem szkoły powiadamia Policję, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie- Niebieska Karta, Sąd Rodzinny.
4. W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji wobec rodziny i, że możliwa jest współpraca z rodzicami, pedagog szkolny w porozumieniu z władzami szkoły zawiera kontrakt z rodzicami/prawnymi opiekunami o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny (szkoła podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny):
 - 1) Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem szkolnym przypominają i informują rodziców/prawnych opiekunów, powołując się na Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, na czym polega właściwie sprawowana władza rodzicielska,
5. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie podejmują współpracy, pedagog

szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia Specjalistę do Spraw Nietletnich Rejonowego Komisarjatu Policji oraz właściwy Wydział Rod ziny i Nietletnich Sądu Rejonowego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA UCZNIĄ

§ 61

1. W przypadku pozyskania przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły informacji o zamiarze samobójczym ucznia należy podjąć następujące działania:
 - 1) powiadomić o zaistniałym wydarzeniu wychowawcę ucznia, pedagoga, psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 2) zapewnić uczniowi opiekę, w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 3) wezwać pomoc (pogotowie, policję, straż), jeżeli zaistnieje taka potrzeba;
 - 4) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie.
2. Dyrekcja szkoły powiadamia Pomorskie Kuratorium Oświaty, Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Gdańsku i powołuje Szkolny Zespół Kryzysowy we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 5.
3. Pedagog, szkolny niezwłocznie ustalają i potwierdzają rodzaj zdarzenia oraz dokonują szybkiej oceny dalszych zagrożeń. Konsultują dalszą strategię działań z PPP, CIK lub placówką opieki zdrowotnej.
4. Pedagog szkolny, wychowawca, członkowie Szkolnego Zespołu Kryzysowego oraz rodzice/prawni opiekunowie dokonują wyboru priorytetów działania, uzależniając je od oceny sytuacji. Ustalają strategię odpowiednią do uzgodnionych priorytetów.
5. Uczniowi należy zapewnić dyskrecję oraz chronić przed zbędnymi czynnikami traumatyzującymi (kontakty z mediami, świadkami itp.).
6. Dyrektor, pedagog, wychowawca podejmują próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia dziecku i zapewniła mu bezpieczeństwo. Wskazują placówki udzielające specjalistycznego wsparcia i pomocy.

§ 62

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły uzyska informację o pogorszeniu stanu zdrowia ucznia w czasie zajęć dydaktycznych lub przerw śródlekcyjnych, a dolegliwości te nie wymagają natychmiastowej specjalistycznej pomocy medycznej należy podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel lub inny pracownik szkoły wysyła innego ucznia po pielęgniarkę szkolną i przekazuje jej chorego;
 - 2) pielęgniarka szkolna podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi ją procedurami;
 - 3) pod nieobecność pielęgniarki szkolnej nauczyciel lub inny pracownik szkoły wysyła innego ucznia do sekretariatu celem powiadomienia dyrekcji szkoły o zaistniałej sytuacji;
 - 4) dyrekcja szkoły przeprowadza rozeznanie dotyczące możliwości kontynuowania przez chorego ucznia nauki w danym dniu;
 - 5) jeśli uczeń nie może kontynuować nauki w danym dniu, dyrekcja lub inny wyznaczony pracownik wzywa jego rodziców/prawnych opiekunów celem

- odebrania dziecka.
2. W przypadku, gdy dolegliwości ucznia wymagają natychmiastowej pomocy medycznej (np. omdlenia, złamania, głębokie zranienia, atak padaczki, pourazowe bóle głowy, wymioty i inne) nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejmuje następujące kroki:
 - 1) jeśli sytuacja tego wymaga, wysyła innego ucznia po apteczkę;
 - 2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 3) wysyła innego ucznia po pielęgniarkę szkolną (jeśli jest obecna);
 - 4) wysyła innego ucznia do sekretariatu celem powiadomienia Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji;
 - 5) pozostaje z uczniem do czasu przybycia pielęgniarki, dyrekcji lub osoby wyznaczonej przez dyrektora do przejęcia opieki nad poszkodowanym;
 - 6) powiadamia wychowawcę o zaistniałej sytuacji i podjętych przez siebie krokach;
 - 7) Dyrektor Szkoły powiadamia Pogotowie Ratunkowe oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje poszkodowanego pod ich opiekę;
 - 8) Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę nad poszkodowanym do czasu przybycia Pogotowia Ratunkowego i/lub rodziców/prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO UCZNIÓW

§ 63

W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 65

Ocenianie ucznia z religii i etyki klas I-VIII odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. 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 określonych w Statucie.

§ 67

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz o zachowaniu ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 68

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

- z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) realizację przewidzianych procedur poprawiania ocen cząstkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia;
 - 9) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

§ 69

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.

§ 70

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.
2. Nauczyciele na swojej lekcji przedmiotowej informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych w formie ustnej i potwierdzają ten fakt odpowiednim zapisem tematu lekcji.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a ponadto rodziców uczniów klas IV-VIII o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 71

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.
5. Za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne uczniowie mogą otrzymać pisemne prace kontrolne do domu, do wglądu przez rodziców/prawnych opiekunów, na czas określony przez nauczyciela. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu pracy kontrolnej przez ucznia przestaje obowiązywać ust. 3.

§ 72

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.

ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 73

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

KLASYFIKACJA - INFORMACJE OGÓLNE

§ 74

1. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczniowie klas I-VIII podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej, z tym że w klasach I- III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowie klasy VIII dodatkowo podlegają klasyfikacji końcowej.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych przeprowadza się na zakończenie I półrocza, w styczniu danego roku.
6. Klasyfikowanie roczne uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych przeprowadza się na zakończenie II półrocza w czerwcu danego roku.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

8. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny rocznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ma obowiązek uwzględnić klasyfikacyjną ocenę uzyskaną przez ucznia podczas klasyfikacji śródrocznej.
9. 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.
10. Nauczyciel wystawiający uczniowi roczną ocenę niedostateczną ma obowiązek uzasadnić ją w formie pisemnej.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§75

1. Informacje, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
2. Informacje z ust. 1 są udostępniane:
 - 1) na żądanie rodzica;
 - 2) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu, który zwrócił się w formie pisemnej lub dokumentowej do wychowawcy klasy;
 - 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.
3. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust. 1:
 - 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 2;
 - 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców.

§ 76

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.
4. Pisemne powiadomienie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania przygotowuje wychowawca klasy.
5. Pisemne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych za I półrocze lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania wychowawca klasy sporządza w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje rodzic/prawny opiekun, a drugi, po potwierdzeniu przez rodzica/prawnego

- opiekuna, pozostaje w dokumentacji szkoły.
6. Pisemne powiadomienie, o którym mowa w ust. 4 i 5 przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy do końca września następnego roku szkolnego.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS I-III

§ 77

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;
 - 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 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;

- h) rozumienia pojęć i symboli będących elementami kultury, tradycji i historii;
 - i) wyrażania spostrzeżeń i przeżyć za pomocą plastycznych, muzycznych i technicznych środków wyrazu, a także przy użyciu nowoczesnych technologii.
2. Ocena opisowa jest:
- 1) bieżąca – ma charakter stałego monitorowania osiągnięć i postępów ucznia w nauce i zachowaniu;
 - 2) półroczna - jest oceną podsumowująco - zalecającą; informuje o osiągnięciach ucznia, ale jednocześnie daje wskazówki do pracy, w celu uniknięcia rażących braków edukacyjnych;
 - 3) roczna - jest oceną podsumowująco - 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) wzorowo opanował treści wynikające z programu nauczania danej klasy;
 - b) systematycznie i samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy, w tym także nowoczesnych technologii;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować je w praktyce, także w sytuacjach nietypowych;
 - d) w jasny i precyzyjny sposób formułuje wypowiedzi ustne i pisemne;
 - e) samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy;
 - f) wykazuje wzorową aktywność podczas zajęć;
 - g) w podejmowanych zadaniach nie popełnia błędów.
 - 2) 5p – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy;
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - c) potrafi sprawnie zastosować posiadane umiejętności w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - d) w podejmowanych zadaniach popełnia tylko nieliczne błędy.
 - 3) 4p – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dobrym stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy;
 - b) często jest aktywny na zajęciach;
 - c) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności;
 - d) w podejmowanych zadaniach popełnia nieliczne błędy.
 - 4) 3p – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy;
 - b) rozwiązuje zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności;
 - c) rzadko wykazuje aktywność na zajęciach;
 - d) często wymaga pomocy ze strony nauczyciela;
 - e) w podejmowanych zadaniach popełnia liczne błędy.
- 5) 2p – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania danej klasy, które są możliwe do uzupełnienia w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje zadania i problemy tylko z pomocą nauczyciela;
 - c) nie wykazuje aktywności na zajęciach;
 - d) w podejmowanych zadaniach popełnia wiele błędów, a jego prace wymagają całkowitej poprawy.
- 6) 1p – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie jest w stanie opanować minimum wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy;
 - b) nawet z pomocą nauczyciela nie rozwiązuje prostych zadań;
 - c) jest bierny;
 - 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. Szczegółowy sposób oceniania i opisywania osiągnięć uczniów klas I-III reguluje Szkolny System Oceniania uczniów klas I-III.
7. Uczniowie klas I-III uczestniczący w nauczaniu religii otrzymują oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażone stopniem w skali od 1 – 6. Oceny bieżące z religii mogą być poszerzane o (plus)+ lub (minus) - .

§ 78

1. 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

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III

§ 79

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:
 - 1) 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;
 - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
 - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
3. Ocena z zachowania jest oceną opisową.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania ucznia klas I-III:
 - 1) zachowanie ucznia ocenia się w ośmiu kategoriach. Każdej kategorii przypisano trzy różne poziomy osiągnięć, które oznaczono literami alfabetu (A, B, C).
 - 2) zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia
 - 3) w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków szkolnej społeczności. Litera przy wybranym zapisie oznacza ocenę opisową.
5. Kategorie oceny zachowania:

I. Stosunek do nauki

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy, uczeń osiąga wyniki:

A	Bardzo dobre.
B	Przeciętne.
C	Raczej niskie.

W punktacji należy uwzględnić: przygotowanie się do zajęć, przynoszenie podręczników, zeszytów, potrzebnych przyborów szkolnych, itp. odrabianie zadań domowych.

II. Frekwencja

A	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień.
B	Uczeń ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
C	Uczeń ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień. Uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności.

III. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

A	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, kołach zainteresowań, w konkursach międzyszkolnych, rozwija swoje możliwości i prezentuje je na forum klasy i szkoły.
B	Uczeń rozwija swoje możliwości i prezentuje je na forum klasy.
C	Uczeń nie jest zainteresowany własnym rozwojem, nie podejmuje zadań dodatkowych, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

IV. Kultura osobista

A	Uczeń zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
----------	---

B	Zdarzyło się (1 - 2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
C	Uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.

V. Dbalność o wygląd zewnętrzny

A	Uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, zawsze ma zmienne obuwie.
B	Zdarzyło się (1 - 2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia, sporadycznie nie posiadał zmiennego obuwia.
C	Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę.

VI. Sumiennność, poczucie odpowiedzialności

A	Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, (np. zwrotu książek do biblioteki, prac domowych, przekazywania usprawiedliwień, itd.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
B	Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub nierzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
C	Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.

VII. Postawa moralna i społeczna ucznia

A	W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, a także mienie publiczne i własność prywatną; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz zespołu w szkole i poza nią.
B	Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie; nie uchyła się od prac na rzecz zespołu.
C	Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, narusza godność osobistą własną i innych osób, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu.

VIII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

A	Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
B	Zdarza się (1 - 2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
C	Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag. Dotyczy też zachowania się w drodze do szkoły i ze szkoły.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS IV-VIII

§80

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne dla uczniów klas IV-VIII ustala się w stopniach:
 - 1) celujący - 6
 - 2) bardzo dobry - 5
 - 3) dobry - 4
 - 4) dostateczny - 3
 - 5) dopuszczający - 2
 - 6) 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.

§ 81 (uchylony)

§ 81 a

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):

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

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.
3. Jeżeli uczeń przystąpił do poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej, ustala się następujące kryteria: (ocena uzyskana w pierwszym terminie/ ocena poprawiona) = ocena uśredniona, którą zastępuje się wpis w dzienniku.
- Oceny odnotowane są w dzienniku w formie komentarza w nawiasach, np.: 3+ (1+/5+) oznacza że uczeń otrzymał 1+ w pierwszym terminie, 5+ na poprawie, a do średniej wlicza się tylko ocena 3+

(ocena ze sprawdzianu/ocena z poprawy sprawdzianu) ocena uśredniona				
(1/1) 1	(1+/1) 1+	(2-/1) 1+	(2/1) 2-	(2+/1) 2-
(1/1+) 1+	(1+/1+) 1+	(2-/1+) 2-	(2/1+) 2-	(2+/1+) 2
(1/2-) 1+	(1+/2-) 2-	(2-/2-) 2-	(2/2-) 2	(2+/2-) 2
(1/2) 2-	(1+/2) 2-	(2-/2) 2	(2/2) 2	(2+/2) 2+
(1/2+) 2-	(1+/2+) 2	(2-/2+) 2	(2/2+) 2+	(2+/2+) 2+
(1/3-) 2	(1+/3-) 2	(2-/3-) 2+	(2/3-) 2+	(2+/3-) 3-
(1/3) 2	(1+/3) 2+	(2-/3) 2+	(2/3) 3-	(2+/3) 3-
(1/3+) 2+	(1+/3+) 2+	(2-/3+) 3-	(2/3+) 3-	(2+/3+) 3
(1/4-) 2+	(1+/4-) 3-	(2-/4-) 3-	(2/4-) 3	(2+/4-) 3
(1/4) 3-	(1+/4) 3-	(2-/4) 3	(2/4) 3	(2+/4) 3+
(1/4+) 3-	(1+/4+) 3	(2-/4+) 3	(2/4+) 3+	(2+/4+) 3+
(1/5-) 3	(1+/5-) 3	(2-/5-) 3+	(2/5-) 3+	(2+/5-) 4-
(1/5) 3	(1+/5) 3+	(2-/5) 3+	(2/5) 4-	(2+/5) 4-
(1/5+) 3+	(1+/5+) 3+	(2-/5+) 4-	(2/5+) 4-	(2+/5+) 4
(1/6-) 3+	(1+/6-) 4-	(2-/6-) 4-	(2/6-) 4	(2+/6-) 4
(1/6) 4-	(1+/6) 4-	(2-/6) 4	(2/6) 4	(2+/6) 4 +

Ustalone powyżej przedziały wartości liczbowych dla danej oceny nie pokrywają się z wartością liczbową oceny liczonej przez dziennik, są korzystniejsze dla ucznia.

§ 82

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) aktywnie 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;
 - 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 wynikiem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 83

Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 84

Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 85

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;
 - b) sprawdziany - obejmujące swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału nauczania i trwające nie dłużej niż 25 minut;
 - c) kartkówki - polegające na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinny zawierać materiał nauczania maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji i trwające nie dłużej niż 15 minut;
 - d) prace domowe (a w szczególności wypracowania, prezentacje, projekty i zadania).
 - 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 prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jednak nie może ich być mniej niż 3

- w półroczu;
- 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. Do wskazanej w ust. 3 ilości nie wlicza się popraw prac klasowych i sprawdzianów przeprowadzonych wcześniej.
 5. W ciągu dnia może się odbyć 1 praca klasowa lub 1 sprawdzian, z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. 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.
 7. 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.
 8. Prace klasowe i sprawdziany powinny być omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.
 9. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, udostępniana jest rodzicom/opiekunom prawnym przez nauczyciela na prośbę rodziców/prawnych opiekunów w czasie indywidualnych spotkań lub zebrań z rodzicami.

§ 86

1. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych, ma obowiązek przystąpić do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - 1) Uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu zaraz po powrocie do szkoły w celu uzyskania informacji o wyznaczonym przez nauczyciela terminie napisania pracy klasowej i/lub sprawdzianu.
2. Jeśli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej w I terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci prawo do jej poprawy.
3. Uczeń, który podczas sprawdzianu lub pracy klasowej pracuje niesamodzielnie lub próbuje spisywać traci prawo do poprawy uzyskanej oceny niedostatecznej.

§ 87

1. Uczeń ma obowiązek odrabiania prac domowych.
 - 1) zgłoszenie braku prac domowych nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w postaci (-). Trzykrotny brak zadania jest jednoznaczny z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
 - 2) ocenianie kolejnych zgłoszeń nieprzygotowania na poszczególnych przedmiotach regulują przedmiotowe systemy oceniania;
 - 3) niezgłoszenie przez ucznia przed lekcją braku pracy domowej skutkuje postawieniem oceny niedostatecznej;
 - 4) Nauczyciel nie może zadawać żadnych prac domowych na okres przerwy

- świętecznej, ferii i wakacji.
2. Uczeń ma obowiązek posiadać wymagane przybory szkolne i prowadzić zeszyt przedmiotowy. Postawienie oceny za prowadzenie zeszytu zależy od ustaleń dokonanych przez nauczyciela na pierwszych zajęciach edukacyjnych z klasą . Zasady prowadzenia zeszytu muszą być znane uczniom.
 - 1) 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;
 - 2) niezgłoszenie braku zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń jest równoznaczne z nieprzygotowaniem do lekcji, o którym mowa w ust.4.
 3. 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).
 4. 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.:
 - 1) jeden raz w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
 5. Nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego uczeń może zgłosić nie częściej niż trzy razy w półroczu.

§ 88

1. Praca ucznia na lekcji (aktywność) podlega ocenie przez nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonania zadań zleconych przez nauczyciela w trakcie lekcji.
 - 1) Odmowę próby wykonania zleconych zadań nauczyciel odnotowuje w postaci(-).
 - 2) Pięciokrotne niepodjęcie się zadania jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
3. 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 (+).
 - 1) Zgromadzenie przez ucznia sześciu plusów jest jednoznaczne z otrzymaniem przez niego oceny celującej.
 - 2) Wyjątkowa aktywność ucznia może być oceniona przez nauczyciela w szczególnych przypadkach oceną celującą.

POPRAWA OCEN BIEŻĄCYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 89

1. W ciągu półrocza uczeń ma prawo do poprawy oceny nie wyższej niż dopuszczająca z co najwyżej dwóch prac klasowych i/lub sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.
 - 1) Uczeń może przystąpić do poprawy pracy klasowej i/lub sprawdzianu tylko jeden raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

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.

§ 90

1. Nauczyciel powinien tak planować prace klasowe i sprawdziany, aby termin ich poprawy przypadał na minimum 3 dni przed terminem wystawiania ocen śródrocznych i rocznych.
2. W okresie wystawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele nie mogą przeprowadzać obowiązkowych sprawdzianów i prac klasowych.
3. Nauczyciele wpisują oceny bieżące uczniów do dziennika elektronicznego.
4. Ustala się wagę od 1 do 3 dla ocen w dzienniku elektronicznym. Decyzję o wysokości wagi dla poszczególnych ocen podejmuje nauczyciel przedmiotu.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

SZCZEGÓLWE WARUNKI OCENIANIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

§ 91

1. Z wychowania fizycznego obowiązują następujące obszary sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) Systematyczność udziału w zajęciach
 - a) nauczyciel stawia jedną ocenę w półroczu za systematyczne i czynne uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego (w tym na zajęciach z pływania);
 - b) ocenę celujący (6) - otrzymuje uczeń, który systematycznie uczestniczył w 90% obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - c) ocenę bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który uczestniczył w 80% - 89% obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i wszystkie jego nieobecności są usprawiedliwione;
 - d) ocenę dobry (4) - otrzymuje uczeń, który uczestniczył w 70% - 79% obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i ma co najwyżej dwie nieobecności nieusprawiedliwione;
 - e) ocenę dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który uczestniczył w 60% - 69% obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i ma do czterech nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - f) ocenę dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który uczestniczył w 50% - 59% obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego i ma do sześciu nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - g) ocenę niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, którego frekwencja na zajęciach z wychowania fizycznego wynosi poniżej 50% - taki uczeń może być nieklasyfikowany;
 - h) nieobecność spowodowana zawodami sportowymi lub innymi konkursami szkolnymi i pozaszkolnymi traktowana jest jak uczestnictwo w zajęciach;
 - i) uczeń dwa razy w półroczu może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (brak

- stroju). Brak obuwia sportowego traktowany jest jak brak stroju;
- j) każde kolejne dwa braki stroju skutkują oceną niedostateczną.
- 2) Aktywność na lekcji
- a) aktywność ucznia na lekcji jest oceniana na podstawie obserwacji nauczyciela;
- b) obserwacji podlega:
- samodyscyplina,
 - zaangażowanie,
 - inwencja twórcza,
 - pomoc innym uczniom,
 - współpraca w zespole;
- c) uczeń w każdym półroczu otrzymuje 4 oceny w tym obszarze (tzw. oceny miesięczne);
- 3) Postęp i poziomu umiejętności
- a) uczeń jest oceniany w zakresie wymagań edukacyjnych obowiązujących na zajęciach dla danej klasy, które nauczyciel określa na początku roku szkolnego;
- b) oceniane formy aktywności ruchowejto:
- lekkoatletyka i atletyka terenowa,
 - gry i zabawy rekreacyjne,
 - zespołowe gry sportowe,
 - różne formy ćwiczeń muzyczno -ruchowych,
 - gimnastyka podstawowa,
 - pływanie,
 - tenis stołowy.
- c) ilość form aktywności podlegających obowiązkowej ocenie ustala nauczyciel na podstawie ustaleń zespołu nauczycieli w-f;
- d) podczas oceny nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne możliwości i predyspozycje ucznia;
- e) uczeń, który odmawia przystąpienia do sprawdzianu, bądź nie przystąpił do sprawdzianu w terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub braku stroju otrzymuje ocenę niedostateczną i traci prawo do poprawy tej oceny;
- f) uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie z powodów usprawiedliwionych, ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem;
- g) uczeń ma prawo do poprawienia oceny ze sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela - otrzymuje wyższą ocenę.
- 4) Postęp i poziom wiadomości
- a) nauczyciel, zgodnie z podstawą programową wychowania fizycznego, realizuje treści (wiadomości) z zakresu:
- rozwoju fizycznego i sprawności fizycznej,
 - aktywności fizycznej,
 - bezpieczeństwa w aktywności fizycznej,
 - edukacji zdrowotnej.
- b) uczeń otrzymuje ocenę z wychowania fizycznego za przygotowanie, prezentowanie i opanowanie treści teoretycznych z wyżej wymienionego zakresu;
- c) dodatkowo w tym obszarze uczeń otrzymuje ocenę za przygotowanie i przeprowadzenie rozgrzewki.

- 5) Aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej (obszar oceniany dodatkowo) nauczyciel docenia starania ucznia nad samodoskonaleniem i jego chęć rozwijania własnych umiejętności. Uczeń może otrzymać ocenę za:
 - a) udział w systematycznym szkoleniu sportowym - kluby sportowe, zajęcia pozalekcyjne;
 - b) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych i imprezach masowych;
 - c) współudział w organizacji i przeprowadzaniu imprez sportowo – rekreacyjnych.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z wychowania fizycznego (narzędzia oceniania):
 - 1) formy praktyczne – sprawdziany umiejętności, testy sprawności;
 - 2) formy ustne – odpowiedź, prezentacja;
 - 3) formy pisemne – testy, sprawdziany, wypracowania, referaty, plakaty.
3. Średnie ważone (dziennik elektroniczny) ocen uzyskanych we wszystkich obszarach wynoszą – 1.
4. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego jest spełnienie wymagań z co najmniej czterech obszarów podlegających ocenianiu.

WYSTAWIANIE OCEN ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 92 uchylony

§ 92 a

1. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku w oparciu o Przedmiotowy System Oceniania.

Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności:

- spełnianie przez ucznia szczegółowych wymagań zawartych w § 82 statutu
- zaangażowanie ucznia we wszystkie aktywności w czasie zajęć, w tym prace dodatkowe
- średnią ważoną wszystkich ocen bieżących ucznia według poniższego zestawienia

Średnia ocen 5,66-6,0 stopień celujący 6

Średnia ocen 4,66-5,65 - stopień bardzo dobry 5

Średnia ocen 3,66-4,65- stopień dobry 4

Średnia ocen 2,66-3,65 - stopień dostateczny 3

Średnia ocen 1,66-2,65- stopień dopuszczający 2

Średnia ocen 1,0-1,65- stopień niedostateczny 1

2. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych).

3. Tryb poprawy oceny proponowanej na ocenę wyższą reguluje § 95. Statutu.

§ 93 uchylony

§ 93 a

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

Podstawa prawna

§ 14 Dziennik Ustaw 26 luty 2019 roku Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

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

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH
NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH
Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

§ 94

1. Uczeń może poprawić przewidywaną klasyfikacyjną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
2. Prawo poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej (od 1 do 4) przysługuje każdemu uczniowi, który:
 - 1) ewentualne nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwił w 100% ;
 - 2) przystąpił w wyznaczonym terminie do poprawy wszystkich rodzajów aktywności trwających minimum jedną jednostkę lekcyjną;
 - 3) uczestniczył w zajęciach wyrównawczych (dotyczy uczniów mających trudności w nauce);
 - 4) korzystał ze wszystkich proponowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 5) 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 wnioski 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.
 - 1) Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
5. Sprawdzenie 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.
 - 1) 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;
 - 2) Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy uczeń zdobędzie co najmniej 90% ogólnej liczby punktów.
6. 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.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

§ 95

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 z zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących i pracowników niepedagogicznych.
 4. Opinia nauczycieli uczących w danej klasie powinna:
 - 1) zostać złożona wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia o nią przez wychowawcę;
 - 2) mieć formę pisemną.

§ 96

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
2. Przy wystawianiu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dopuszcza się stosowanie nazw skróconych.
3. Przeciętne zachowanie ucznia określa ocena dobra. Ocena wzorowa i bardzo dobra, są ocenami lepszymi niż dobra. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna są ocenami gorszymi niż dobra.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych ani promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena zachowania ma wpływ na uzyskanie przez uczniów klas IV-VIII świadectwa z wyróżnieniem.

§ 97

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas IV – VIII uwzględnia w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu;
 - 2) godne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w sposób odpowiedni poza Szkołą;
 - 4) kulturę osobistą;
 - 5) stosunek do pracowników Szkoły, innych uczniów;
 - 6) stopień zaangażowania się w życie Szkoły;
 - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 8) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 9) regularne i punktualne uczęszczanie do szkoły oraz terminowe usprawiedliwianie ewentualnych nieobecności (w przypadku notorycznego opuszczania

obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia ocena zachowania może być obniżona do nagannej).

§ 98

1. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę z zachowania jeżeli:
 - 1) jest zawsze przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
 - 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
 - 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
 - 5) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
 - 6) zna hymn Szkoły;
 - 7) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach i zawodach pozaszkolnych, przy jednoczesnym osiągnięciu znaczących wyników;
 - 8) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - 10) troszczy się o mienie szkoły;
 - 11) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V. Statutu;
 - 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 13) w miarę swoich możliwości oraz adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
 - 14) cechuje się uczciwością;
 - 15) reaguje na przejawy szykanowania innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu;
 - 16) nie pali papierosów na terenie szkoły i poza nią;
 - 17) nie komentuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły.

2. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę z zachowania jeżeli:
 - 1) jest przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
 - 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
 - 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
 - 5) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
 - 6) zna hymn Szkoły;
 - 7) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkursach i zawodach pozaszkolnych;
 - 8) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - 10) troszczy się o mienie szkoły;
 - 11) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V. Statutu;
 - 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 13) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
 - 14) cechuje się uczciwością;
 - 15) reaguje na przejawy szykanowania innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

3. Uczeń otrzymuje dobrą ocenę z zachowania jeżeli:
 - 1) jest zasadniczo przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;

- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
 - 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
 - 5) nie opuszcza zasadniczo zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje; może posiadać maksymalnie 5 godzin zajęć nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;
 - 6) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - 7) troszczy się o mienie szkoły;
 - 8) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V. Statutu;
 - 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 10) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
 - 11) cechuje się uczciwością;
 - 12) reaguje na przejawy szykanowania innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.
4. Uczeń otrzymuje poprawną ocenę z zachowania jeżeli:
- 1) nie przygotowuje się w sposób regularny do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 20 godzin w ciągu półrocza;
 - 3) troszczy się o mienie szkoły;
 - 4) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V. Statutu;
 - 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
5. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę z zachowania jeżeli:
- 1) nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 30 godzin w ciągu półrocza;
 - 3) nie troszczy się o mienie szkoły;
 - 4) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale V. Statutu;
 - 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
6. Uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania jeżeli:
- 1) nagminnie nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w sposób umyślny narusza postanowienia Statutu;
 - 3) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, przekracza 40 godzin w ciągu półrocza;
 - 4) umyślnie niszczy mienie szkoły;
 - 5) używa na terenie Szkoły słów uznanych powszechnie za obelżywe;
 - 6) przyczynia się lub jest sprawcą szykanowania pracowników Szkoły lub innych uczniów;
 - 7) narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 99

1. Śródroczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na zakończenie I półrocza, w styczniu danego roku, jednak nie później niż na 1 dzień przed datą klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, a roczną ocenę zachowania na zakończenie II półrocza, w czerwcu danego roku, jednak nie później niż na 1 dzień przed datą klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

2. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnić śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

WARUNKI TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROZCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 100

1. Rodzice /prawni opiekunowie mają prawo złożyć do wychowawcy wnioski 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.
 - 1) We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie próśby. 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 Wewnątrzszkolnym Systemie 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 zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Ustalona w ten sposób przewidywana ocena zachowania jest ostateczna.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 101 uchylony 1,2,3

§ 101a zmiana 1, 2, 3

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.

Podstawa prawna

Ustawa o systemie oświaty

Stan prawny aktualny na dzień: **06.02.2023**

Dz.U.2022.0.2230 t.j. - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

Ustawa o systemie oświaty

Rozdział 3a. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych

Art. 44k. Ustawa o systemie oświaty

Nieklasyfikowanie ucznia

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 w okresie, 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. Egzamin klasyfikacyjny 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 egzamin 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 zawierający:
 - a. Imię i nazwisko ucznia,
 - b. imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie klasyfikacyjnym,
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - e. zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - f. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone przez komisję oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. 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.
14. 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, o którym mowa w § 103.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji zamiast

oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 102

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali 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:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) 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.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 103

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:
 - 1) 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;
 - 2) 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:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) 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.

PROMOCJA I UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 104

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 §103 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. Wniosek o promowanie ucznia w ciągu roku może zgłosić również wychowawca klasy.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i powtarza tę samą klasę.
6. 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 z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. 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 kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

- 1) 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.
- 2) Uczniowi kończącemu szkołę z wyróżnieniem, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

WARUNKI OGÓLNE I FORMA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

§ 105

1. Uczniowie klas VIII w ostatnim roku nauki przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie głównym i dodatkowym na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy - Prawo oświatowe
3. Za organizację i przebieg egzaminu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia -z:
 - a) języka obcego nowożytnego, który jest nauczany w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i stanowi kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
 - b) z przedmiotu wybranego przez ucznia: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.
5. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego - 120 minut,
 - 2) z matematyki - 100minut.
 - 3) z języka obcego nowożytnego i przedmiotu, o którym mowa w ust. 4. pkt. 3)b) po 90 minut.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
8. Zwolnienie z całości lub części egzaminu przysługuje:
 - 1) uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust.7, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) laureatom i finalistom olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotów objętych egzaminem

- ósmoklasisty;
- 3) laureatom konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty.
 9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8 pkt.2) i 3) następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się Dyrektorowi Szkoły.
 10. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 9 jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z egzaminu z danego przedmiotu.
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, nie przystąpił albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
 12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły złożony w porozumieniu z rodzicami ucznia, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów.
 13. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
 14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
 15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
 16. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 17. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydaną zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty art. 44zb, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
 18. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.
 19. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.
 20. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom odpowiednio:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły;
 - 2) zaświadczenie o zwolnieniu z egzaminu ósmoklasisty wydane przez Okręgową

- Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły;
- 3) informację o szczegółowych wynikach ósmoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, w przypadku gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej nie ukończył szkoły.
21. Uczeń, który przystąpił do egzaminu, ale w wyniku klasyfikacji rocznej nie ukończył szkoły i powtarza klasę ósmą przystępuje do egzaminu w kolejnym roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.

ROZDZIAŁ XI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 106

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.

§ 107

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:
 - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym,
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania na Gdańskiej Platformie Edukacyjnej www.edu.gdansk.pl (odnotowywanie absencji, zapisywanie tematów zajęć i ocen uzyskanych przez ucznia),
 - 7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 8) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 9) współpraca z rodzicami,
 - 10) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 11) opracowywanie regulaminów zawierających zasady korzystania z urządzeń w klaso-pracowniach oraz na obiektach sportowych,
 - 12) organizowanie własnego warsztatu pracy,
 - 13) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, ich postawę moralną i obywatelską,
 - 14) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi,
 - 15) 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,
 - 16) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 17) udział w pracach klasowego zespołu wychowawczego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 108

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1977 roku – Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88 poz.553, z późniejszymi zmianami).
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, w sytuacjach naruszenia jego uprawnień.
3. W sytuacjach naruszających cześć lub nietykalność osobistą nauczyciela obowiązują następujące procedury postępowania:
 - 1) nauczyciel pełniący obowiązki służbowe, wobec którego uczeń dopuścił się naruszenia dóbr osobistych, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły i wychowawcy klasy;
 - 2) nauczyciel sporządza pisemną notatkę ze zdarzenia, w której wskazuje na okoliczności i fakty świadczące o naruszeniu jego godności osobistej oraz, jeśli jest to możliwe, wskazuje świadka/świadków zdarzenia (inny nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń);
 - 3) Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, wobec którego naruszona została godność osobista, z uczniem, który dopuścił się tego czynu, (biorąc pod uwagę stwierdzone zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, mające wpływ 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) oraz świadkiem/świadkami (jeśli został/zostali wskazani przez nauczyciela w pisemnej notatce)
 - 4) rozmowa wyjaśniająca przebiega w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz przewodniczącego zespołu kryzysowego;
 - 5) wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania;
 - 6) po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło świadome i celowe naruszenie godności osobistej nauczyciela, dyrektor:
 - a) powiadamia o tym fakcie stosowne organy ścigania,
 - b) udziela uczniowi nagany dyrektora szkoły.
 - 7) w przypadku braku jednoznacznych dowodów świadczących o dopuszczeniu się przez ucznia naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela decyzję o powiadomieniu organów ścigania podejmuje zwykłą większością głosów powołany w tym celu zespół kryzysowy funkcjonujący na terenie szkoły;
 - 8) wychowawca klasy powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zajściu i nakazuje przybycie do szkoły;
 - 9) rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni ustnie w dniu przybycia do szkoły oraz pisemnie o decyzjach dyrektora szkoły wynikających ze zdarzenia;
 - 10) wychowawca klasy odnotowuje fakt zdarzenia i udzielenia nagany uczniowi w dzienniku elektronicznym;
 - 11) pedagog szkolny i wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, podejmują wobec ucznia działania psychologiczno-pedagogiczne skierowane na wyeliminowanie niewłaściwych zachowań ucznia.
4. W przypadku negatywnej decyzji zespołu kryzysowego Nauczyciel ma prawo do dochodzenia swoich praw przed sądem, składając wniosek z powództwa cywilnego.

5. W sytuacji, gdy uczeń naruszy cześć lub nietykalność cielesną pracownika szkoły obowiązują takie same procedury jak w ust.3. - z wyłączeniem pkt 6 a) i 7.
6. Pracownik szkoły, w zaistniałej sytuacji, ma prawo do dochodzenia swoich praw przed sądem, składając wniosek z powództwa cywilnego.

§ 109

1. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenia usuwa samodzielnie lub niezwłocznie powiadamia ustnie lub na piśmie Dyrektora Szkoły,
3. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawić uczniów bez opieki;
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia edukacyjne;
 - 3) wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć i przerw;
 - 4) zwolnić ucznia z zajęć bez pisemnej zgody rodzica.

§ 110

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych,
 - 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki,
 - 7) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy,
 - 8) stosowanie monitoringu wizyjnego.

§ 111

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych i przerw śródlekcyjnych,
 - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie,
 - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.
 - 4) podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
 - a) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem,
 - b) za zgodą Dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców (wolontariuszy).
2. Zasady sprawowania opieki nad grupami uczniowskimi podczas wyjść lub wyjazdów poza teren szkoły określają odrębne przepisy.

§ 112

1. Zasady pełnienia dyżurów ustala Dyrektor w drodze zarządzenia.
2. Do zadań nauczyciela dyżurnego należy w szczególności:
 - 1) zapobieganie niewłaściwym zachowaniom i konfliktom;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa w miejscach przebywania uczniów;
 - 3) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu;
 - 4) zapobieganie rozpowszechnianiu się wśród uczniów wszelkiego typu nałogów i uzależnień;
 - 5) organizowanie pierwszej pomocy poszkodowanym w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku.

§ 113

Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów, a w razie potrzeby podjąć działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

§ 114

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
 - 1) przedmiotowe:
 - a) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) nauczycieli przedmiotów humanistycznych i artystycznych
 - c) nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
 - d) nauczycieli języków obcych,
 - e) nauczycieli wychowania fizycznego,
 - f) nauczycieli religii
 - g) nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej
 - 2) zadaniowe:
 - a) zespół wychowawczy,
 - b) zespół kryzysowy,
 - c) zespół do spraw ewaluacji,
 - d) zespół do spraw nowelizacji Statutu,
 - e) zespół do spraw promocji szkoły,
 - f) zespół do spraw promocji zdrowia,
 - g) zespół do spraw opracowywania wyników sprawdzianów zewnętrznych,
 - h) zespół do spraw wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - i) zespół do spraw rozpatrywania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
 - j) zespół do spraw działalności socjalnej,
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) współpracę nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i wyboru podręczników,
 - 3) opracowanie zakresu wymagań programowych;
 - 4) opracowanie sposobów badania osiągnięć i przeprowadzania diagnoz;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;
 - 7) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania.
3. Pracami zespołów kierują ich przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.

§ 115

1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Nauczyciel wychowawca powinien:
 - 1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich uczniów oddziału;
 - 2) kształtować u uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
 - 3) organizować zbiorowe życie oddziału;
 - 4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy uczniami;
 - 5) doradzać uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych wskazane jest, aby jeden wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Rodzice uczniów lub sami uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.
5. Prośba rodziców bądź uczniów musi być sformułowana na piśmie, podpisana przez co najmniej 2/3 stanu liczebnego wszystkich uczniów danej klasy lub ich rodziców i złożona do dyrektora szkoły w terminie do 15 kwietnia.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na piśmie w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W przypadku niewystąpienia uczniów lub ich rodziców z prośbą o przydział wychowawstwa decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
8. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów,
 - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji uczniów oddziału,
 - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale,
 - 5) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) wspieranie inicjatyw uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu,
 - 7) ocenianie uczniów,
 - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej,
 - 9) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora,
 - 10) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych. W przypadku opieki nad oddziałem integracyjnym dodatkowo z pomocy nauczyciela wspomagającego.

§ 116

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; Dziennik Ustaw – 8 – Poz. 1591;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 117

1. W szkole jest utworzone stanowisko logopedy.

2. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 118

1. W szkole jest utworzone stanowisko doradcy zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 119

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ XII

WSPÓŁPRACA Z INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ OŚWIATY

§ 120

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

§ 121

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

§ 122

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce, postępach, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia,
 - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami uczniów oddziału,
 - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami uczniów,
 - 4) wymianę informacji z rodzicami,
 - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej poprzez Gdańską Platformę Edukacyjną ewidencji obecności ucznia oraz ocen,
 - 6) angażowanie rodziców w działania Szkoły i uczniów,
 - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada nauczyciel wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami ucznia,
 - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 123

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia,
 - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej,
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego w szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnętrzny system doradztwa zawodowego:
 - 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego
 - 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów.

ROZDZIAŁ XIV

TRADYCJE SZKOLNE

§ 124

1. Do tradycji szkoły należy:
 - 1) organizowanie rokrocznie:
 - a) uroczystych apeli z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - b) pożegnania absolwentów;
 - c) pasowania na ucznia;
 - d) wigilii klasowych;
 - e) dnia otwartego szkoły;
 - f) święta sportu;
 - g) okolicznościowych apeli z okazji świąt narodowych;
 - h) Dnia Papieskiego,
 - 2) wybór, spośród uczniów klas siódmych, reprezentantów do pocztu sztandarowego,
 - 3) uroczyste przekazywanie pocztu sztandarowego przez reprezentantów uczniów klas ósmych reprezentantom klas siódmych w czasie uroczystości pożegnania absolwentów,
2. Dokonywanie wyboru spośród uczniów klas ósmych najlepszego absolwenta / najlepszej absolwentki szkoły do nagrody „Złote pióro”.
3. Wyboru, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), dokonują, na ostatnim w danym roku szkolnym klasyfikacyjnym posiedzeniu, członkowie Rady Pedagogicznej

ROZDZIAŁ XV

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 125

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. Jednocześnie on spójność szkolną, umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną i patriotyzm.
2. Najważniejsze symbole szkolne:
 - 1) godło szkoły,
 - 2) hymn szkoły,
 - 3) 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



§ 126

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.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

4. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII wyróżniających się w nauce o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula;
 - 2) uczennice-białe bluzki i ciemnespódnice.
7. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, (dopuszcza się białe rękawiczki).
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
9. Sposób udekorowania sztandarukirem:
 - 1) kirem jest wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca się na długości trzech czwartych płachty sztandaru, nie jest określona szerokość kiru, wstęgę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony sztandaru.
10. Uroczyste przekazywanie sztandaru szkoły przez reprezentantów uczniów klas ósmych reprezentantom przedstawicieli klas siódmych następuje w czasie uroczystości pożegnania absolwentów.

ROZDZIAŁ XVI
POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 127

Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempla według ustalonego wzoru.

§ 128

- 1.** Odrębne przepisy określają:
- 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
 - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
 - 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017r.

§ 129

Nowelizacja Statutu 09 października 2019r. ze względu na zmiany:

- a) aktów prawnych dotyczących oświaty;
- b) uchwał organu prowadzącego;
- c) bieżących potrzeb szkoły.

§ 130

Nowelizacja Statutu 09 marca 2022r. ze względu na zmiany:

- a) aktów prawnych dotyczących oświaty;
- b) uchwał organu prowadzącego;
- c) bieżących potrzeb szkoły.

§ 131

Nowelizacja Statutu 25 stycznia 2024 r. ze względu na zmiany:

- a) aktów prawnych dotyczących oświaty;
- b) uchwał organu prowadzącego;
- c) bieżących potrzeb szkoły.