

Załącznik

do uchwały nr 4/2024/2025

Rady Pedagogicznej

z dnia 29 sierpnia 2024r.



im. Kaszubskiej Brygady WOP , ul. Reformacka 18, 80-808 Gdańsk, Tel.058 302-03-28, Tel./Fax 302-99-59,  
e-mail : [sekretariat@sp47.edu.gdansk.pl](mailto:sekretariat@sp47.edu.gdansk.pl)

---

# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 47**

### **IM. KASZUBSKIEJ BRYGADY WOP**

### **W GDAŃSKU**



## **Spis treści**

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne.....	3-4
Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły .....	4-14
Rozdział 3 - Organy szkoły i ich kompetencje.....	14-21
Rozdział 4 - Organizacja szkoły.....	21-32
Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	32-42
Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	42-66
Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów .....	66-72
Rozdział 8 - Postanowienia końcowe .....	71



# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Niniejszy Statut został opracowany 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 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);

### **§ 2.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Reformackiej 18;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku, organ szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku, organ szkoły, o którym mowa w art. 83;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku, organ o którym mowa w art. 85 Ustawy;
- 6) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59 z późn. zm.);
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;



- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Gdańsk;
- 14) obsłudze finansowo - księgowej - należy przez to rozumieć Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.

### **§ 3.**

1. Szkoła używa pieczęci:

okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 47 w Gdańsku im. Kaszubskiej Brygady WOP;

podłużnej z napisem: SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP, 80-808 Gdańsk, ul. Reformacka 18, tel. 058 302 03 28, fax 058 302 9959, NIP 583-233-06-79, Regon 190451979.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;



- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
  - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
  - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 12) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 15) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 17) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;



- 18) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 19) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 20) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 21) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 22) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 23) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 24) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 25) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 26) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 27) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, sprawnego posługiwania się komputerem i technologią informacyjną;
- 28) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## **§ 5.**

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizację podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;



- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) poznanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:



- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół budynku;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna daje możliwość:
- a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - b) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - c) otrzymania wyprawki szkolnej,
  - d) otrzymania stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;



12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 6.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.



7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 7) zajęć logopedycznych;
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 10) porad i konsultacji;
  - 11) warsztatów
  - 12) edukacji włączającej.
8. Dyrektor szkoły:
- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
  - 4) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
9. Koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej - pedagog szkolny:
- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów potrzebujących wzmożonej stymulacji dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Wychowawca klasy:
- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;
  - 2) wnioskuję o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;



- 3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
- 4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia;
- 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) w ciągu roku, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
- 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) występuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły i za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania, mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) występuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły i za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia;
- 11) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### 11. Nauczyciel:

- 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w ciągu roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

#### 12. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń



w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

13. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

## § 7.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno – psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga;
  - 4) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
  - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych oraz nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - 1) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej - dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - 3) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
  - 4) indywidualizację procesu nauczania.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, po wcześniejszym rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;



- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## **§ 8.**

1. Szkoła organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy z powodów zdrowotnych nie mogą uczęszczać na zajęcia szkolne.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nauczanie indywidualne odbywa się w miejscu pobytu dziecka lub w formie nauczania na odległość.
4. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści nauczania wynikające z ramowego planu nauczania.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego wyznaczają przepisy prawne.
6. Nauczyciele realizujący nauczanie indywidualne posiadają pełną dokumentację tego procesu edukacyjnego.

## **§ 9.**

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:
  - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
  - 4) opracowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
  - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;



- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 10.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w granicach określonych przepisami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) powierza stanowiska wicedyrektora oraz odwołuje z tego stanowiska, jak również określa zakres zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi;
  - 9) wykonuje zadania przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 10) przekazuje radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
  - 12) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć;



- 13) współdziała z innymi organami działającymi w szkole oraz organizuje odpowiednie warunki działania pozostałych organów działających w szkole;
  - 14) przyznaje uczniom nagrody i nakłada kary;
  - 15) ocenia pracę nauczycieli;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych oraz niniejszego statutu;
  - 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 19) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
  4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
    - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
    - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:



- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **§ 11.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian;
  - 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub innych funkcji kierowniczych w szkole.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze;



- 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
- 7) dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. 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.

## **§ 12.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) przyjmowanie uchwał rady rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
  - 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 9) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;



- 10) delegowanie swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor 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.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

### **§ 13.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Każdego roku w październiku wybierana jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.



7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu (Szkolnych Klubów Wolontariusza) to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
13. Rada wolontariatu lub Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.



17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
19. Wolontariusz otrzyma wpis na świadectwie o jego zaangażowaniu w pomoc innym ludziom w formie wolontariatu, jeśli w czasie edukacji w szkole podstawowej wypracuje minimum 30 godzin lub weźmie udział w przynajmniej 75% akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu lub przedstawi stosowne zaświadczenie od instytucji pozaszkolnej. Szczegóły doprecyzowuje Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

#### **§ 14.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez radę rodziców i samorząd w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
7. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

#### **§ 15.**

1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.
  - 1) W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
    - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,



- b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
  - e) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
- 2) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny:
- a) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
  - b) Zespół Mediacyjny, powoływany spośród członków rady pedagogicznej, w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - c) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 16.**

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.

#### **§ 17.**

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



## **§ 18.**

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. Liczba Uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż:
  - 1) 25 w oddziałach I-III;
  - 2) 20 w oddziałach integracyjnych, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) 26 w pozostałych oddziałach.
3. Tryb przyjmowania uczniów, jeżeli ich liczba jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2, regulują odrębne przepisy.

## **§ 19.**

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym godzina lekcyjna trwa 45 min.; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w odrębnych przepisach;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
  - 5) w formie nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych, takich jak: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
  - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
2. W ramach zajęć wychowania fizycznego organizowana jest nauka pływania na basenie, bezpieczeństwo uczniów oraz zasady uczestnictwa w zajęciach na basenie określają odrębne przepisy.



3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
4. Uczniom z trudnościami w nauce szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## **§ 20.**

Czas trwania przerw międzylekcyjnych wynosi 10 min. Z wyjątkiem dwóch przerw obiadowych, które trwają 20 min.

## **§ 21.**

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Dopuszcza się organizowanie lekcji religii lub etyki w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole poprzez opiekę w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

## **§ 22.**

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
  - 1) dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni);
  - 2) rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły;
  - 3) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) zwraca uwagę, czy wnoszone przez nie do sali przedmioty nie są niebezpieczne;
  - 4) rodzic (opiekun prawny) osobiście powierza dziecko nauczycielowi lub wychowawcy świetlicy;
  - 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
  - 6) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię);
  - 7) upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych);
  - 8) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu;



- 9) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka;
- 10) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych;
- 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.;
- 12) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po zakończeniu zajęć wyznaczonych planem;
- 13) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych);
- 14) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych);
- 15) w przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
- 16) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
- 17) obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

## **§ 23.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną prowadzoną przez nauczyciela bibliotekarza.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie – na podstawie zapisu w dzienniku klasowym;
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice uczniów - na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
  - 4) emeryci i absolwenci szkoły – na podstawie dokumentu tożsamości.
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 pracy biblioteki i czytelnik multimedialnej Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku, który określa organizację i zasady funkcjonowania.
5. Zadania biblioteki szkolnej w szczególności:



- 1) oferuje dostęp do informacji i materiałów (drukowanych i elektronicznych) oraz atmosferę skupienia niezbędną w pracy umysłowej;
  - 2) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
  - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
  - 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
  - 5) stanowi centrum informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) znajdujących się w szkole;
  - 6) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zdolnym, trudnym);
  - 7) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów;
  - 8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 9) gromadzi i udostępnia podręczniki szkolne.
6. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze oraz materiały audiowizualne i są zgodne z poziomem, profilem szkoły i realizowanymi w niej programami nauczania.
  7. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: lektury, literaturę z zakresu pedagogiki i psychologii, popularnonaukową, piękną, podręczniki bezpłatne, gazety i czasopisma, wydawnictwa multimedialne i informacyjne.
  8. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określają regulaminy zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną SP 47: Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej, Regulamin korzystania z czytelni multimedialnej (ICIM), Regulamin korzystania z darmowych podręczników.
  9. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno - techniczne.
  10. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
    - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
    - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez:
      - a) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki i księgozbiór podręczny),
      - b) udzielanie informacji;
    - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się poprzez:
      - a) indywidualne doradztwo w doborze lektury, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),



- b) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
  - 4) informowania na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 5) opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
  - 6) udostępniania uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych.
11. W ramach prac organizacyjno - technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
  - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
  - 4) selekcji zbiorów (materiały zbędne i zniszczone);
  - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
  - 6) organizacji warsztatu informacyjnego;
  - 7) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
  - 8) uzgadniania stanu finansowego z księgowością;
  - 9) przeprowadzania inwentaryzacji (skontrum) księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnych przepisów;
  - 10) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem.
12. W wykonywaniu swoich zadań nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, z rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami, organizacjami i instytucjami wspomagającymi edukację i oświatę.
13. 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) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji uczniów;
  - 7) wykorzystanie w procesie dydaktycznym technologii informacyjno-komunikacyjnych do pracy indywidualnej oraz grupowej.
14. Współpraca biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
  - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;



- 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie;
  - 4) wspólne działania promujące czytanie;
  - 5) współdziałanie w zaopatrzeniu uczniów w podręczniki darmowe.
15. Współpraca biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie radzie rodziców braków w księgozbiorze;
  - 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.
16. Współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami związanymi z książką oraz czytelnictwem:
- 1) wspólne organizowanie imprez i lekcji bibliotecznych, wyjścia na imprezy kulturalno-czytelnicze do bibliotek (bądź innych instytucji);
  - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami;
  - 3) udział w konkursach;
  - 4) współpraca z księgarniami i hurtowniami książek.

## **§ 24.**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do zadań świetlicy należą:
  - 1) opieka nad uczniami;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez prowadzenie zajęć i konkursów;
  - 5) współpraca z wychowawcami i rodzicami;
  - 6) opieka nad uczniami spożywającymi obiad w stołówce szkolnej.
3. Opieką świetlicy obejmuje się:
  - 1) dzieci z klas I - III, które dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
  - 2) uczniów oczekujących na zajęcia dodatkowe;
  - 3) uczniów nie uczęszczających na lekcje religii;
  - 4) uczniów klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, gdy nie ma innej możliwości zorganizowania zastępstwa;



- 5) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Zajęcia tematyczne prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy spójnym z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły, w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 osób.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.

## **§ 25.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Z obiadów w szkolnej stołówce mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły. Odpłatność za posiłki jest ustalana przez Dyrektora Szkoły na podstawie kalkulacji przygotowanej przez intendenta Szkoły.
3. Za przygotowanie posiłków odpowiedzialny jest szef kuchni.
4. Intendent odpowiada za planowanie zbilansowanego jadłospisu, HACAP, prowadzenie dokumentacji, sporządzanie sprawozdań dotyczących żywienia oraz za planowanie zakupów i rozliczenia finansowe stołówki.

## **§ 26.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.



5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
    - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;



- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

## **§ 27.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## **§ 28.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów; wskazują również możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;



- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;



- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 29.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Zadania nauczycieli:
  - 1) nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:



- a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- c) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- e) rozwijać u uczniów obraz świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- f) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność dla dobra człowieka przekazywanej wiedzy;
- g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- h) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- i) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- j) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora szkoły, podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- k) przestrzegać statutu szkoły;
- l) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- m) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- n) kontrolować obecność uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- o) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- p) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- q) dbać o poprawność językową własną i uczniów;



- r) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - s) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki w szkole;
  - t) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - u) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych;
  - v) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach i zachowaniu ucznia.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

### **§ 30.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest reagować natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować je do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### **§ 31.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 10 minut przed początkiem zajęć dydaktycznych, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.



5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, przy czym:
  - 1) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie Gdańska, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, wyznacza się co najmniej jednego opiekuna na 30 uczniów;
  - 2) na wycieczce udającej się poza teren szkoły, z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, w obrębie Trójmiasta, wyznacza się jednego opiekuna na 15 uczniów;
  - 3) na wycieczce turystyki kwalifikowanej wyznacza się jednego opiekuna na 10 uczniów, a kierownik wycieczki powinien posiadać odpowiednie uprawnienia;
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Opiekę nad uczniami i pomoc w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych organizuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klasowymi.
10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klasowymi.

## **§ 32.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności i pełni wówczas jego obowiązki.
4. Wicedyrektor kieruje w szkole sprawami opiekuńczo-wychowawczymi oraz sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracownikami pedagogicznymi.
5. Przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi projekty oceny pracy i oceny dorobku w/w pracowników.
6. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należą w szczególności:
  - 1) nadzorowanie pracy 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) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 7) organizowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
  - 9) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych;
  - 10) współuczestniczenie w diagnozowaniu różnych sfer działania szkoły;
  - 11) współuczestniczenie w prowadzeniu sprawozdawczości.
7. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

### **§ 33.**

1. W szkole może zostać powołane stanowisko pedagoga szkolnego za zgodą organu prowadzącego.
2. Zadaniem pedagoga szkolnego jest:
  - 1) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy na terenie szkoły;
  - 2) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
  - 4) udzielanie rodzicom informacji o sposobach uzyskania pomocy i pośredniczenie w jej otrzymaniu.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji pedagoga ustala dyrektor szkoły.
4. W szkole są powołane stanowiska: logopedy i terapeuty, działających zgodnie z potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi szkoły. Ich zadania określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.

### **§ 34.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy:
  - 1) zespół nauczycieli dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony;
  - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami szkoły;



- 3) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania;
  - 6) praca zespołów odbywa się na terenie szkoły, podczas posiedzenia rady pedagogicznej - jeśli nie przedstawiono innej organizacji - nauczyciele zajmują miejsca w zespołach, wg przyjętego schematu.
3. W szkole powołuje się liderów zespołów wychowawczych na poszczególnych poziomach. Do zadań wychowawców pod kierunkiem lidera należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej;
  - 2) koordynowanie działań wychowawczych na poziomie;
  - 3) wspieranie się w rozwiązywaniu sytuacji problemowych;
  - 4) podnoszenie efektywności działań wychowawczych, wzbogacanie metod i form pracy wychowawczej;
  - 5) modyfikacja i ewaluacja programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły oraz innych dokumentów związanych z wychowaniem.
4. Nauczyciele mogą tworzyć także zespoły zadaniowe i wychowawcze, którymi kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą zespół klasowy, wymieniają się spostrzeżeniami i doświadczeniami, współpracują w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
6. Nauczyciele tworzą również zespoły do organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,



a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

- 3) opracowanie IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny) dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) ocena efektywności udzielonej pomocy.

### **§ 35.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z wychowankiem:
  - 1) podmiotowe traktowanie ucznia;
  - 2) indywidualne podejście do każdego ucznia, rozpoznanie jego jednostkowych możliwości i potrzeb;
  - 3) rozpoznanie sytuacji rodzinnej wychowanka i w razie konieczności otoczenie go opieką we współdziałaniu z pedagogiem szkolnym;
  - 4) podanie informacji o instytucjach i osobach, które mogą mu udzielić wsparcia w szkole i poza nią;
  - 5) wspomaganie ucznia w rozwoju intelektualnym, duchowym i fizycznym;
  - 6) wspomaganie w budowaniu poczucia własnej tożsamości i wartości;
  - 7) zorganizowanie pomocy dla wychowanków mających trudności w nauce;
  - 8) wspólne wykształcenie norm i zasad obowiązujących w klasie, szkole;
  - 9) wdrażanie uczniów do odpowiedzialności za swoje postępowanie i wyniki w nauce;
  - 10) wypracowanie atmosfery wzajemnego zaufania i poczucia bezpieczeństwa;
  - 11) zauważanie pozytywnych stron każdego wychowanka;
  - 12) wspomaganie w trudnych sytuacjach;
  - 13) dyscyplinowanie ucznia, gdy łamie ogólnie przyjęte normy i przepisy szkolne.
5. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z powierzoną klasą:
  - 1) systematyczne prowadzenie dokumentacji;
  - 2) egzekwowanie obowiązku szkolnego i kontrolowanie frekwencji;
  - 3) dbanie o osiągnięcie przez uczniów wysokich wyników w nauczaniu i zachowaniu;



- 4) zapoznanie uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Programem Profilaktyczno-Wychowawczym, Statutem Szkoły i zawartymi w nich regulaminami na początku roku szkolnego;
  - 5) stosowanie jednolitego systemu nagród i kar;
  - 6) przedstawienie tematyki wychowawczej na dany rok szkolny;
  - 7) realizowanie zaplanowanych tematów wychowawczych;
  - 8) wpajanie ujętych w programie wychowawczym wartości;
  - 9) ustalenie wspólnie z uczniami kodeksu klasy i wzajemne przestrzeganie go;
  - 10) wdrażanie do działań zespołowych;
  - 11) uaktywnianie samorządu klasowego;
  - 12) zachęcanie uczniów do działalności w radzie uczniowskiej;
  - 13) budowanie pozytywnego wizerunku klasy;
  - 14) włączanie uczniów w przedsięwzięcia szkolne: konkursy, imprezy, uroczystości;
  - 15) organizowanie życia kulturalnego i wypoczynku klasy – dyskoteki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, wycieczki, biwaki itp.;
  - 16) zapoznanie uczniów z tradycjami i obyczajami szkoły;
  - 17) negocjowanie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
  - 18) dyscyplinowanie klasy, gdy łamie ogólnie przyjęte normy i przepisy szkolne;
  - 19) ocenianie zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym – wdrażanie do samooceny.
6. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z innymi nauczycielami:
- 1) informowanie o szczególnej sytuacji wychowanków (stan zdrowia, sytuacja rodzinna itp.);
  - 2) koordynowanie pracy zespołu do planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
  - 3) pozyskiwanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu;
  - 4) dbanie o skuteczny i terminowy przepływ informacji – konkursy, wyjścia, imprezy;
  - 5) współdziałanie w realizacji działań, wymiana doświadczeń;
  - 6) tworzenie pozytywnego wizerunku klasy – zwracanie uwagi na mocne strony uczniów;
  - 7) negocjacje w sprawach wychowanków mających poważne trudności w nauce;
  - 8) przestrzeganie wewnątrzszkolnego prawa;
  - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym.
7. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z dyrektorem szkoły:
- 1) przedstawienie do zatwierdzenia planów pracy wychowawczej;



- 2) terminowe realizowanie zadań wychowawczych;
  - 3) stosowanie się do zaleceń dyrektora;
  - 4) przekazywanie wniosków od rodziców;
  - 5) informowanie o wybitnych osiągnięciach uczniów, zgłaszanie kandydatur do nagród i stypendiów;
  - 6) informowanie o poważnych incydentach;
  - 7) konsultacja w sprawach działań wykraczających poza kompetencje wychowawcy.
8. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z rodzicami:
- 1) informowanie o zebraniach;
  - 2) opracowanie tematyki zajęć edukacyjnych – stosowanie metod warsztatowych;
  - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem i zaplanowaną tematyką;
  - 4) zapoznanie z wewnątrzszkolnym ocenianiem, Programem Profilaktyczno-Wychowawczym i innymi ważnymi dokumentami szkoły;
  - 5) zapoznanie z uchwałami rady pedagogicznej, zarządzeniami dyrektora szkoły, postanowieniami władz oświatowych i miejskich;
  - 6) budowanie pozytywnego wizerunku szkoły i grona pedagogicznego;
  - 7) informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu – poinformowanie w regulaminowym terminie o grożącej uczniowi klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania;
  - 8) wskazywanie pozytywnych stron wychowanków;
  - 9) uwzględnianie sugestii rodziców w konstruowaniu i realizacji planu profilaktyczno-wychowawczego klasy;
  - 10) egzekwowanie zwolnień i usprawiedliwień zgodnie z regulaminem uczniowskim i Statutem Szkoły;
  - 11) bieżące informowanie (rozmowa telefoniczna, dziennik elektroniczny, wezwanie do szkoły) o trudnościach w nauce, łamaniu regulaminu i innych problemach – odnotowywanie w dzienniku terminu i tematu rozmowy;
  - 12) wspomaganie w zaplanowaniu i zorganizowaniu prawidłowego i harmonijnego rozwoju wychowanków;
  - 13) udzielanie wsparcia w sytuacjach problemowych;
  - 14) podanie informacji o instytucjach i osobach, które mogą rodzicom udzielić wsparcia w szkole i poza nią;
  - 15) taktowne i skuteczne rozwiązywanie sytuacji problemowych;
  - 16) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły – obowiązkowe wsparcie rodziców podczas imprez szkolnych.
9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.



### **§ 36.**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) specjalista ds. kadr;
  - 2) intendent;
  - 3) sekretarz;
  - 4) kierownik gospodarczy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) konserwator;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) kucharz;
  - 5) pomoc kuchenna;
  - 6) dozorca dzienny;
  - 7) szatniarka.
3. Za zgodą organu prowadzącego można w szkole tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i w ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należą odpowiednio:
  - 1) dbałość o czystość i porządek w szkole oraz na terenie zaplecza szkoły;
  - 2) usuwanie usterek w eksploatacji bieżącej budynków i urządzeń szkoły i zaplecza;
  - 3) przygotowanie i wydawanie posiłków, dbałość o higienę pomieszczeń i wyposażenia kuchni i stołówki;
  - 4) obsługa szatni, jej ochrona i utrzymanie porządku;
  - 5) ochrona obiektów szkoły;
  - 6) występowanie do dyrektora z wnioskami o potrzebie wymiany lub modernizacji wyposażenia szkoły oraz o konieczności prowadzenia remontów obiektów szkoły;



- 7) reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów, w przypadkach niezbędnych informowanie o nich nauczycieli i dyrektora.
7. Szczegółowe obowiązki określa regulamin pracy obowiązujący w szkole oraz zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 37.**

W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania.

#### **§ 38.**

Ocenianiu podlegają:

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

#### **§ 39.**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę przy formułowaniu oceny;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 40.**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 41.**

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.



## **§ 42.**

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) ciągłe rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Informacja zwrotna powinna zawierać następujące elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
  - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

Informacja zwrotna może być swobodną wypowiedzią nauczyciela.

## **§ 43.**

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;



- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) ustalenie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

#### **§ 44.**

Zasady ogólne ustalania wymagań edukacyjnych.

- 1) Nauczyciele klas I – III ustalają wymagania edukacyjne na początku roku szkolnego;
- 2) Podstawą do opracowania wymagań jest podstawa programowa i realizowany program;
- 3) Wymagania edukacyjne opracowuje zespół nauczania wczesnoszkolnego pod kierunkiem lidera zespołu;
- 4) O wymaganiach edukacyjnych w klasach I – III wychowawca informuje rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami;
- 5) W klasach IV – VIII nauczyciele formułują wymagania edukacyjne na początku roku szkolnego, na zebraniu zespołów przedmiotowych pod kierunkiem liderów tych zespołów;
- 6) Wymagania edukacyjne z przedmiotów formułowane są w oparciu o obowiązującą podstawę programową, standardy wymagań edukacyjnych oraz realizowany program nauczania;
- 7) Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są zestawami wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania określonej oceny bieżącej;
- 8) Wymagania edukacyjne mierzone są sześciostopniową skalą ocen:
  - a) niedostateczny (1),
  - b) dopuszczający (2),
  - c) dostateczny (3),
  - d) dobry (4),
  - e) bardzo dobry (5),
  - f) celujący (6);
- 9) O wymaganiach edukacyjnych nauczyciele przedmiotów informują uczniów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu;



- 10) Regulaminy oceniania z poszczególnych przedmiotów podawane są w formie pisemnej do zeszytu ucznia z danych zajęć dydaktycznych na początku roku szkolnego.

#### **§ 45.**

Zasady ustalania kryteriów oceny zachowania.

- 1) W klasach I – III wychowawca przedstawia rodzicom na pierwszym zebraniu formy i przejawy zachowań ucznia, które będą podlegały ocenie opisowej;
- 2) W klasach IV – VIII kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy klas przed końcoworocznym posiedzeniem podsumowującym Rady Pedagogicznej;
- 3) Zatwierdzenie nowego regulaminu oceny zachowania następuje na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny;
- 4) Propozycje zmian w kryteriach oceny zachowania zgłaszają:
  - a) uczniowie wychowawcom,
  - b) rodzice dyrektorowi szkoły poprzez radę rodziców,
  - c) nauczyciele podczas zebrań zespołów przedmiotowych;
- 5) Nie wprowadza się zmian zasad oceny zachowania w trakcie trwania roku szkolnego.

#### **§ 46.**

Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych.

- 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 3) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do specyficznych trudności w uczeniu się ma formę dokumentu pisemnego i jest przygotowywane dla danego ucznia lub grupy uczniów z tej samej klasy, u których stwierdzono identyczne trudności w uczeniu się;
- 4) O specyficznych wymaganiach edukacyjnych nauczyciel informuje rodziców ucznia; informacja ta może być przekazana przez wychowawcę klasy, jeżeli trudności dotyczą grupy uczniów (np.: dysleksja rozwojowa) lub bezpośrednio przez nauczyciela w czasie konsultacji indywidualnych;



- 5) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo – systematyczność wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 7) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 8) 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 oraz na czas określony w tej opinii;
- 9) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: "zwolniony";
- 10) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków i są to zajęcia wyrównawcze lub terapia pedagogiczna (jeżeli umożliwia to plan organizacyjny szkoły).

## **§ 47.**

### **Zasady dostosowania wymagań oceny zachowania.**

- 1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia zachowania, odchylenia rozwojowe lub wywodzącego się ze środowiska niewydolnego wychowawczo, wychowawca jest zobowiązany do indywidualizacji zasad oceny zachowania, uwzględnienia wpływu w/w czynników na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 2) O kryteriach oceny zachowania ucznia, wobec którego wychowawca zastosował indywidualizację oceny, wychowawca informuje radę pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym;
- 3) Indywidualne kryteria oceny zachowania i sposób ich zastosowania wychowawca ustala z pedagogiem szkolnym w sposób zrozumiały dla ucznia.



## **§ 48.**

### Ocenianie w klasach I – III.

- 1) W klasach I – III ocenianie bieżące ma charakter głównie motywacyjny, a ocena punktowa powinna mieć charakter przede wszystkim nagrody za dobrze wykonaną pracę;
- 2) Przyjmuje się w klasach I – III pełen zakres ocen punktowych, według skali od 1 do 6;
- 3) Każda ocena punktowa ma swój odpowiednik oceny opisowej:
  - a) Pracuj więcej! - 1
  - b) Słabo! - 2
  - c) Przeciętnie! - 3
  - d) Ładnie! - 4
  - e) Bardzo ładnie! - 5
  - f) Doskonale! - 6.
- 4) W klasach I dopuszcza się stosowanie wyłącznie ocen punktowych: 5, 6 i 4, natomiast pozostałe oceny (3, 2, 1) zastępuje się odpowiadającą im oceną opisową;
- 5) Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna mają formy oceny opisowej;
- 6) Ocena z religii i etyki jest oceną cyfrową w skali 1-6;
- 7) Ocena śródroczna ma formę oceny opisowej, w której nauczyciel przedstawia rodzicom poziom opanowania ocenianych umiejętności w formie wyrażenia oceniającego; przy czym wyrażenie charakteryzujące danego ucznia powinno być przedstawione na tle wszystkich wyrażen stosowanych do oceny danej umiejętności, z uwzględnieniem podstawowych poziomów wymagań.
- 8) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie elementów oceniania kształtującego.

## **§ 49.**

### Ocenianie w klasach IV – VIII.

- 1) W klasach IV – VIII wiadomości i umiejętności ucznia ocenia się za pomocą ocen:
  - a) bieżących,
  - b) klasyfikacyjnych:
    - śródrocznych – na koniec pierwszego półrocza i rocznych – na zakończenie roku szkolnego,
    - końcowych;



- 2) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach:
- a) celujący – 6,
  - b) bardzo dobry – 5,
  - c) dobry – 4,
  - d) dostateczny – 3,
  - e) dopuszczający – 2,
  - f) niedostateczny – 1;
- 3) Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 2;
- 4) W ocenianiu klasyfikacyjnym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu, nie stosuje się skrótów;
- 5) Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus tj. „+” i minus tj. „-”. Plus oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań (+0,25), a minus oznacza niższą kategorię wymagań (-0,25);
- 6) Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów oraz minusów za w szczególności brak lub dobre przygotowanie do zajęć, poziom aktywności na zajęciach;
- 7) Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:
- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy,
    - podaje propozycje rozwiązań nietypowych zadań,
    - samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
    - potrafi nie tylko korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale samodzielnie zdobywa wiadomości, umiejętnie korzysta z Internetu,
    - spełnił wszystkie oczekiwania na ocenę bardzo dobrą,
  - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - opanował w stopniu zadowalającym wszystkie zagadnienia przewidziane w podstawie programowej,
    - samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami,
    - sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
    - zawsze jest aktywny w czasie lekcji,



- bierze udział w konkursach i imprezach wymagających wiedzy i umiejętności związanych z danym przedmiotem,
  - umie powiązać problematykę poznawaną na lekcjach z wiadomościami z innych dziedzin,
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania zadań, samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne,
  - samodzielnie korzysta ze środków masowego przekazu i wydawnictw encyklopedycznych,
  - posiada niepełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
  - jest aktywny w czasie lekcji,
- d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe elementy programowe, dzięki którym może przechodzić do dalszych zagadnień,
  - potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji,
  - umie wykonać proste polecenia i ćwiczenia, posiada wiedzę i umiejętności dające się wykorzystać w typowych sytuacjach szkolnych i życiowych,
  - w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym,
  - stosuje zdobytą wiedzę dla celów poznawczych i teoretycznych pod kierunkiem nauczyciela,
  - samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma poważne braki w wiedzy i umiejętnościach, które może pokonać w dłuższym czasie,
  - przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności opisanych w podstawie programowej,
  - nie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami nawet przy pomocy nauczyciela,
  - nie rozumie treści programowych,



- popełnia błędy, wypowiada się niepoprawnie i chaotycznie,
  - posiada znajomość minimalnego zakresu treści kształcenia niezbędnego w nauczaniu i potrzebnego w życiu,
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych ćwiczeń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności opisanych w podstawie programowej,
  - nie rozwiązuje typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności,
  - nie rozumie treści programowych,
  - popełnia liczne błędy, wypowiada się niepoprawnie i chaotycznie,
  - nie opanował minimalnego zakresu treści kształcenia niezbędnego w nauczaniu i potrzebnego w życiu,
  - braki w wiedzy i umiejętnościach są tak duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie;
- 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć.
- 9) Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów ustala się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

## **§ 50.**

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

- 1) 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 oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
- 2) Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu;
- 3) Oceny bieżące wystawiane są za sprawdziany, kartkówki, wypowiedzi pisemne i ustne, prace projektowe i aktywność;
- 4) Sprawdziany mogą mieć formę sprawdzianów zewnętrznych i wewnętrznych:
  - a) sprawdziany wiadomości i umiejętności zewnętrzne to prace, w których zadania i kryteria oceniania określone są przez organizatorów zewnętrznych i są jednakowe dla wszystkich klas danego poziomu,



- b) sprawdziany wewnętrzne to prace, w których zadania i kryteria oceniania ustalają nauczyciele i przeprowadzają w klasach, w których uczą,
  - c) sprawdziany wewnętrzne przygotowywane w ramach wewnętrznego mierzenia umiejętności ucznia - przygotowywane są w oparciu o wewnętrzne warunki i kryteria oceniania i przeznaczone dla wszystkich klas danego poziomu;
- 5) Sprawdziany obejmują swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:
- a) nauczyciel jest zobowiązany do zapowiedzenia sprawdzianu (obejmuje większą partię materiału niż z trzech ostatnich lekcji) i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - b) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu – trzy sprawdziany (nie wliczając w ustaloną ilość prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów,
  - c) sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego,
  - d) na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz inna dokumentacja oceniania ucznia powinna być udostępniona rodzicom.
- 6) Inne prace pisemne to:
- a) kartkówki polegające na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinny zawierać materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane,
  - b) krótkie lub długie wypowiedzi pisemne;
- 7) Wypowiedzi pisemne i wypowiedzi ustne stanowią dłuższą wypowiedź ucznia na dany temat.
- 8) Prace projektowe są pracami nad realizacją określonego zadania pod opieką nauczyciela, kończą się prezentacją rezultatów i podsumowaniem pracy uczniów.
- 9) Aktywność na zajęciach jest dowodem zaangażowania ucznia, zrozumienia zagadnienia, pozytywnego nastawienia do pracy, przygotowania do zajęć oraz podejmowania prób rozwiązywania problemu.
- 10) Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku oraz biorąc pod uwagę indywidualne predyspozycje ucznia.
- 11) Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych). Tryb poprawy oceny proponowanej na ocenę wyższą reguluje Przedmiotowy System Oceniania dla danego przedmiotu.



- 12) W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.
- 13) Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych przystępuje do jego napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (jednak nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od powrotu do szkoły).
- 14) Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu także w przypadku oceny wyższej niż jeden.
- 15) Przed przystąpieniem do pisania poprawy lub pracy poza terminem uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu zaraz po powrocie do szkoły w celu ustalenia terminu i formy pracy.

## § 51.

Kryteria ocen bieżących.

- 1) Ocena bieżąca jest informacją o poziomie wiadomości i umiejętności, jaki posiada uczeń:
  - a) Celujący - 98 - 100%.
  - b) Bardzo dobry - 85 - 97 %.
  - c) Dobry - 70 - 84%.
  - d) Dostateczny - 50 - 69%.
  - e) Dopuszczający - 30 - 49 %.
  - f) Niedostateczny - 29% ogólnej punktacji.

## § 52.

Zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych.

- 1) Na podstawie ocen bieżących, dodatkowych osiągnięć ucznia oraz jego indywidualnych predyspozycji nauczyciel wystawia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć dydaktycznych;
  - a) Pomocą nauczycielowi może być ocena ważona.
  - b) Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę:

waga 3	waga 2	waga 1
– praca klasowa – sprawdzian – projekt	– kartkówka – karta pracy/praca indywidualna (na lekcji) – sprawdzian zewnętrzny	– ćwiczenie na lekcji – zadanie wykonane w grupie – odpowiedź ustna



<ul style="list-style-type: none"> <li>– wyniki osiągnięte w konkursach kuratorskich i międzyszkolnych, (I-III miejsce; wyróżnienia)</li> <li>– dłuższe formy wypowiedzi napisane na lekcji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– recytacja</li> <li>– krótkie formy wypowiedzi pisemnej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zadania dodatkowe dla chętnych</li> <li>– prezentacja</li> <li>– zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń - notatki</li> <li>– udział w konkursach przedmiotowych</li> <li>– zaangażowanie</li> </ul>
--	--	--

c) Przy wystawianiu oceny cząstkowej stosowana jest skala procentowa:

celujący	100%
celujący minus	98 – 99%
bardzo dobry plus	95 - 97 %
bardzo dobry	88 – 94%
bardzo dobry minus	85 – 87%
dobry plus	81 – 84%
dobry	74 – 80%
dobry minus	70 – 73%
dostateczny plus	66 – 69%
dostateczny	54 – 65 %
dostateczny minus	50 – 53%
dopuszczający plus	46 – 49%
dopuszczający	36 – 45%
dopuszczający minus	30 – 35%
niedostateczny	0 - 29%

d) Aby uczeń mógł otrzymać na półrocze lub koniec roku szkolnego daną ocenę, musi uzyskać odpowiednią średnią ważoną:

Ocena	Średnia ważona
niedostateczny	0-1,64
dopuszczający	1,65 – 2,64
dostateczny	2,65 – 3,64
dobry	3,65 – 4,64
bardzo dobry	4,65 - 5,64
celujący	5,65 – 6,0



- e) Sposób obliczania średniej ważonej: oceny częściowe mnożymy przez przydzielone im wagi i całość dzielimy przez sumę wag.
  - f) Ocena ważona jest pomocą nauczycielowi przy wystawianiu oceny końcowej, w której uwzględnia się również indywidualne predyspozycje ucznia i jego zaangażowanie w pracę.
- 2) O zależnościach oceny klasyfikacyjnej od ocen bieżących informują regulaminy oceniania z poszczególnych przedmiotów;

### **§ 53.**

Zasady informowania o warunkach oceniania.

- 1) W klasach I - III o przyjętej w danej klasie formie stosowania oceny bieżącej nauczyciel informuje rodziców na pierwszym zebraniu;
- 2) Nauczyciele klas IV - VIII na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) Wychowawcy klas IV - VIII na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) skutkach otrzymania przez ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 54.**

Zasada jawności ocen.

- 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia każdej wystawionej oceny:
  - a) nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o kryteriach zastosowanych przy wystawieniu każdej oceny,



- b) rodzice ucznia mogą się zwrócić do nauczyciela o uzasadnienie każdej wystawionej oceny, a nauczyciel ma obowiązek pełnego wyjaśnienia w formie ustnej lub pisemnej w ciągu siedmiu dni.
- 3) Nauczyciele nie mogą przekazywać informacji o ocenach ucznia w czasie swoich zajęć dydaktycznych lub w czasie dyżurów na przerwach szkolnych.
- 4) Pełna informacja o wszystkich uzyskanych przez ucznia ocenach bieżących jest przekazywana na zebraniach z rodzicami, a informacja o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych - na zebraniach odbywających się po klasyfikacyjnych zebraniach Rady Pedagogicznej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **§ 55.**

Zasady przechowywania sprawdzianów.

- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom;
- 2) Sprawdzone i ocenione prace stanowią własność ucznia i jego rodziców, powinny być przechowywane do zakończenia roku szkolnego;
- 3) Sprawdziany, pozostające w dokumentacji szkoły, są sprawdzianami mającymi charakter zewnętrznego mierzenia umiejętności ucznia lub sprawdzianami stanowiącymi dokumentację przeprowadzanych konkursów wewnętrznych i zewnętrznych oraz wewnętrznego pomiaru wiedzy i umiejętności;
- 4) Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o tym, które z przeprowadzanych sprawdzianów wiedzy i umiejętności ucznia będą stanowiły dokumentację szkoły;
- 5) Nauczyciele klas I – III informują rodziców o zasadach dotyczących przechowywania sprawdzianów oraz o rodzaju sprawdzianów.

## **§ 56.**

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego semestru, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym;
- 2) Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ocena ta ma charakter opisowy.



- 3) Klasyfikacja roczna, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje o przewidywanych ocenach przekazywane są rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
- 5) O planowanej ocenie niedostatecznej nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej;
- 6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy;
- 7) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej;
- 8) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 9) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wystawia się na podstawie ocen bieżących, a przy wystawianiu oceny rocznej klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę śródroczną ocenę klasyfikacyjną;
- 10) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 57.

Brak podstaw klasyfikacji.

- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) Uczeń może być niesklasyfikowany z powodu:
  - a) usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia,
  - b) nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia;



- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 4) Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

## **§ 58.**

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje takich zajęć jak: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także nie ustala się dla takiego ucznia oceny zachowania;
- 2) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą:
  - a) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
  - b) przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
  - c) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu,
  - d) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 59.**

Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych:
  - a) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,



- b) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu,
  - c) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - d) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 2) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 4) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia;
  - 5) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: "nieklasyfikowany";
  - 6) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna - ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (od wyniku egzaminu poprawkowego istnieje możliwość odwołania się rodziców ucznia w przypadku stwierdzenia przez nich niezgodności z przepisami prawa w przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego - 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu);
  - 7) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna – istnieje możliwość odwołania się rodziców od uzyskanej przez ucznia oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku stwierdzenia przez rodziców niezgodności z przepisami prawa przy wystawianiu tej oceny (7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych);
  - 8) Na wniosek rodzica ucznia udostępnia się (do wglądu) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, który:
    - a) otrzymał zezwolenie na nauczanie poza szkołą,
    - b) przechodzi do innego typu szkoły,
    - c) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności (ponad 50%),
    - d) otrzymał zezwolenie na indywidualny tok nauki.

## **§ 60.**

### **Egzamin poprawkowy.**

- 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;



- 2) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
- 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 9) 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 sierpnia;
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 11) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;



## **§ 61.**

Zasady oceny zachowania.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) przestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu,
  - b) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - c) troskę o piękno mowy ojczystej,
  - d) ochronę bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
  - e) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.

## **§ 62.**

Kryteria oceny zachowania

- 1) Zasady zachowania ucznia określa regulamin szkolny wyznaczający obowiązki oraz prawa ucznia;
- 2) Do regulaminu i zasad oceny zachowania wprowadza się w szkole pojęcie wykroczenia;
- 3) Wykroczeniem, w pojęciu przyjętym w szkole, jest wielokrotne popełnianie czynów zawartych w pkt. 4 oraz brak starań naprawy skutków popełnianych czynów;
- 4) Zachowania stanowiące wykroczenie:
  - a) ucieczka z lekcji oraz zajęć dodatkowych, na które uczeń jest zapisany,
  - b) spóźnienie z własnej winy na zajęcia,
  - c) wagary i nieusprawiedliwienie nieobecności w ustalonym terminie,
  - d) samowolne opuszczenie terenu szkoły,
  - e) rezygnacja z reprezentowania szkoły, mimo wcześniejszych ustaleń,
  - f) nieprzestrzeganie zasady noszenia stosownego ubioru oraz stroju galowego na wyznaczone okazje,
  - g) systematyczne nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki,
  - h) narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo zagrażające zdrowiu (np.: bójki),
  - i) używanie wulgarnego języka,
  - j) dokuczanie innym w sensie fizycznym i psychicznym (popychanie, obrażanie, poniżanie, zamieszczanie informacji o innych osobach w Internecie),
  - k) niszczenie mienia,



- l) kradzież i wyłudzenie mienia,
  - m) niekulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły,
  - n) nieregulaminowe zachowanie podczas przerw (łamanie zasad BHP i programu o przeciwdziałaniu agresji),
  - o) zaśmiecanie terenu szkoły,
  - p) uniemożliwianie innym korzystania z czasu lekcyjnego (głośna rozmowa, rzucanie przedmiotami, opuszczanie wyznaczonego miejsca, jedzenie, celowe przerywanie wypowiedzi innym),
  - q) niereagowanie na polecenia nauczyciela,
  - r) stosowanie używek,
  - s) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami;
- 5) Roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;
- 6) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie popełnił wykroczeń, jest wzorem dla innych we wszystkich działaniach,
  - b) wyróżnia się aktywnością w życiu szkoły (uczestniczy w większości konkursów lub odgrywa znaczące role w inscenizacjach albo pracuje wydajnie w samorządzie uczniowskim, angażuje się w działalność charytatywną),
  - c) jego kultura osobista jest niekwestionowanie wzorowa,
  - d) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 7) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) popełnił wykroczenie, ale wyraźnie naprawił szkody i poprawił swoje zachowanie,
  - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (biorąc udział w kilku konkursach albo będąc wykonawcą ról w imprezach bądź angażując się w działalność charytatywną, przygotowując potrzebne rzeczy na wyjścia, akcje, wycieczki; elementy dekoracji),
  - c) jego kultura osobista jest bez zarzutu,
  - d) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- 8) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) popełnił wykroczenie, ale wyraźnie naprawił szkody i poprawił swoje zachowanie,
  - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (biorąc nawet niewielki udział w konkursach lub imprezach albo akcjach charytatywnych, wyjściach, wycieczkach, pracach na rzecz szkoły i klasy),



- c) ma usprawiedliwione nieobecności;
- 9) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) popełnił wykroczenia, ale wyraźnie naprawił szkody i poprawił swoje zachowanie,
  - b) nie uczestniczył aktywnie w działaniach szkoły i klasy,
  - c) usprawiedliwia nieobecności;
- 10) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) popełnił wykroczenia i nie nastąpiła zdecydowana poprawa zachowania;
- 11) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) wszedł w konflikt z prawem,
  - b) świadomie demoralizuje społeczność szkolną,
  - c) dokonał pobicia,
  - d) łamie regulaminy szkolne oraz wszelkie ustalenia z nauczycielami,
  - e) stosuje używki,
  - f) nagminnie nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 63.**

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych zachowania.

- 1) Roczną i śródroczną ocenę zachowania ucznia w klasach IV – VIII wystawia wychowawca po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, zwłaszcza gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia. Ponadto wychowawca wystawia ocenę na podstawie:
  - a) wpisów w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym,
  - b) proponowanej oceny zachowania wystawionej przez nauczycieli uczących w danej klasie,
  - c) propozycji oceny zachowania sugerowanej w formie pisemnej lub ustnej przez uczniów danej klasy,
  - d) samooceny ucznia;
- 2) W przypadkach wyjątkowo trudnych do rozstrzygnięcia wychowawca klasy zwraca się do rady pedagogicznej z prośbą o podjęcie decyzji w sprawie oceny zachowania ucznia;
- 3) Ostateczną decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania podejmuje wyłącznie wychowawca klasy z wyjątkiem zastosowania procedury odwołania się rodzica w przypadku stwierdzenia przez rodzica niezgodności z przepisami prawa przy wystawianiu wyłącznie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;



- 5) W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

#### **§ 64.**

Zasady i warunki poprawiania ocen.

- 1) W przypadku oceny bieżącej warunki poprawiania ocen określają regulaminy oceniania z przedmiotów, o których nauczyciele informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
- 2) W przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych uczeń zwraca się z prośbą do nauczyciela o ustalenie warunków ewentualnej poprawy oceny;
- 3) Nauczyciel może wyrazić zgodę na ustalenie warunków poprawy proponowanej oceny klasyfikacyjnej tylko wówczas, jeżeli spełnione są wszystkie poniższe uwarunkowania:
  - a) oceny bieżące otrzymane przez ucznia w ciągu roku wskazują na to, że uczeń może uzyskać wyższą ocenę od proponowanej lub jeżeli istnieje istotny, uzasadniony powód do poprawy oceny,
  - b) brak jest nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu,
  - c) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione),
  - d) uczeń wykorzystał wcześniejsze oferowane przez nauczyciela formy poprawy i podwyższenia oceny;
- 4) Nauczyciel może wyrazić zgodę na ustalenie warunków podwyższenia proponowanej oceny tylko o jedną ocenę wzwyż;
- 5) W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust. 3, nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny;
- 6) W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 3, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 7) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
- 8) Uzyskiwanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może odbywać się trybie egzaminu klasyfikacyjnego.

#### **§ 65.**

Zasady ustalania warunków poprawy oceny zachowania.



- 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień.
- 2) Uczeń ma prawo prosić wychowawcę klasy o wyznaczenie warunków poprawy proponowanej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
- 3) Wszelkie podjęte przez wychowawcę w tym zakresie decyzje są nieodwołalne.
- 4) Wychowawca ma prawo nie zgodzić się na ustalenie warunków poprawy proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli wniosek rodziców i ucznia jest sprzeczny z opinią innych nauczycieli.

## **§ 66.**

Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej.

- 1) Rodzice ucznia 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 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 4) W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców;



- 5) Nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 7) 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:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania i pytania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
  - d) do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 10) Odwołanie rodziców ucznia od oceny może również dotyczyć wyników egzaminu poprawkowego – w przypadku stwierdzenia przez rodziców zaistnienia niezgodności z przepisami prawa (5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) – w tym wypadku ocena ustalona przez powołaną komisję jest ostateczna.

## **§ 67.**

### **Promowanie ucznia.**

- 1) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z końcem roku szkolnego;
- 2) Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego, na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;



- 3) Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 4) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 5) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 6) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

## **§ 68.**

### **1. Warunki ukończenia szkoły :**

- 1) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) Uczeń przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 3) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 69.**

### **Prawa ucznia.**

- 1) Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakichkolwiek innych różnic;
- 2) Każdy uczeń SP 47 ma prawo w szczególności do:



- a) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,
- b) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania wszelkich informacji z nim związanych,
- c) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- d) korzystania z zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki,
- e) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,
- f) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
- g) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach kontroli postępów w nauce,
- h) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce,
- i) odpoczynku w terminach określonych w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego, a także w czasie przerw między zajęciami,
- j) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,
- k) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,
- l) reprezentowania szkoły w konkursach, imprezach artystycznych i sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- m) swobodnego wyrażania poglądów i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie naruszają one praw innych osób,
- n) korzystania z biblioteki, czytelni multimedialnej, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, w ramach prowadzonych zajęć dydaktycznych,
- o) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,
- p) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobach ochrony tych praw i odwołania się w przypadku ich naruszenia.

## **§ 70.**

Obowiązki ucznia.

- 1) Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie pozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły;
- 2) Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:



- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w szkole i poza nią,
  - b) pogłębiania wiedzy poprzez systematyczną naukę i przygotowywanie się do zajęć,
  - c) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
  - d) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,
  - e) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,
  - f) dbania o czystość mowy ojczystej,
  - g) dbania o wspólne mienie, ład i porządek w szkole,
  - h) godnego reprezentowania Szkoły,
  - i) troszczenia się o dobre imię ojczyzny, dbanie o honor i tradycje szkoły,
  - j) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających,
  - k) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i wyglądu,
  - l) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodziców w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły (w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym),
  - m) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym wyłączenie ich podczas zajęć lekcyjnych, korzystanie w czasie przerw wyłącznie w celu komunikowania się z rodzicami za zgodą nauczyciela i w jego obecności (szczegółowe zasady określa procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych),
  - n) wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związanych z działalnością szkoły,
  - o) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i obowiązujących w niej regulaminów,
  - p) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 3) Uczniom nie wolno:
- a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
  - b) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
  - c) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu,



- d) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
  - e) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - f) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 4) Strój ucznia powinien być czysty, schludny, niewyzywający, niewzbudzający negatywnych emocji oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażał bezpieczeństwu jego i innych uczniów;
  - 5) W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne i z białą podeszwą;
  - 6) W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.

## **§ 71.**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

## **§ 72.**

Nagradzanie uczniów.

- 1) Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - a) wysokie wyniki w nauce,
  - b) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
  - c) wzorową postawę,
  - d) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły,
  - e) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;
- 2) Rodzaje nagród:



- a) ustna pochwała lub wyróżnienie udzielone w obecności społeczności szkolnej,
  - b) pisemna pochwała, w szczególności list gratulacyjny, dyplom uznania,
  - c) nagroda książkowa dyrektora szkoły,
  - d) jednorazowe stypendium dyrektora szkoły dla najlepszego ucznia,
  - e) wyróżnienie uczniów w klasyfikacji śródrocznej dyplomem i wystąpieniem podczas apelu,
  - f) wyróżnienie uczniów w klasyfikacji rocznej poprzez uroczyste wręczenie na akademii świadectwa z wyróżnieniem,
  - g) nominacja ucznia (zgodnie z regulaminem) do Nagrody Prezydenta Miasta Gdańska;
- 3) Wszystkie nagrody rzeczowe i pieniężne finansowane są przez organ prowadzący szkołę i Radę Rodziców;
  - 4) Wyróżnienia lub nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek: Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasowego, nauczyciela przedmiotu po zasięgnięciu opinii całej Rady Pedagogicznej;
  - 5) Zasady przyznawania nagród określa Regulamin nagradzania uczniów;
  - 6) Rodzicom nagrodzonego ucznia przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
  - 7) Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty wręczenia nagrody;
  - 8) Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania;
  - 9) Decyzja komisji jest ostateczna.

### **§ 73.**

#### **Karanie uczniów.**

- 1) Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie ucznia. Przyjmuje się, że rodzaj kary powinien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia;
- 2) Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie Szkoły:
  - a) nieprzestrzeganie przepisów i szkolnych regulaminów,
  - b) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
  - c) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
  - d) zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,



- e) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
- 3) Rodzaje kar:
- a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców,
  - c) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
  - d) przeniesienie do innej szkoły;
- 4) Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować;
- 5) Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę;
- 6) Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
- 7) Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia;
- 8) O zastosowanej karze wychowawca informuje rodziców ucznia;
- 9) Rodzicom ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania;
- 10) Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty poinformowania rodziców o karze przez wychowawcę;
- 11) Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 12) Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania;
- 13) Decyzja komisji jest ostateczna;
- 14) Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby;
- 15) O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
- 16) Karę uważa się za niebyłą po roku nienagannego zachowania;
- 17) Przepisów 13 - 15 nie stosuje się do procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła posiada własny sztandar.



2. Awers sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze złotym. Wokół Godła napis: Szkoła Podstawowa nr 47 w Gdańsku im. Kaszubskiej Brygady WOP.
3. Rewers sztandaru zawiera: na zielonym tle kaganek oświaty i napis: „Dobra nauka to najpewniejsza obrona naszych granic”.
4. Szkoła posiada własny hymn, który obowiązuje na uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego;
  - 4) pożegnanie absolwentów;
  - 5) coroczne akademie i uroczystości w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.
6. Wnioskować o zmiany w statucie mogą:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 3) organy szkoły.
7. Nowelizację statutu uchwała się na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności 50% członków rady.
8. Każda nowelizacja statutu powoduje konieczność redagowania tekstu ujednoliconego statutu szkoły.
9. Tekst ujednolicony statutu opracowuje dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od uchwalenia zmiany.
10. Statut dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece szkoły oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

**Rada Pedagogiczna uchwaliła znowelizowany Statut 29 sierpnia 2024 r.**

**Statut wchodzi w życie 01 września 2024 r.**