



## **Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 43  
im. Jana Kochanowskiego  
w Gdańsku**

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1</b> POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
<b>ROZDZIAŁ 2</b> CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
<b>ROZDZIAŁ 3</b> ORGANY SZKOŁY .....	10
<b>ROZDZIAŁ 4</b> ORGANIZACJA SZKOŁY .....	15
<b>ROZDZIAŁ 5</b> UCZNIOWIE.....	22
<b>ROZDZIAŁ 6</b> RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAWANEJ NAGRODY .....	26
<b>ROZDZIAŁ 7</b> RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY .....	28
<b>ROZDZIAŁ 8</b> PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY .....	31
<b>ROZDZIAŁ 9</b> SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	33
<b>ROZDZIAŁ 10</b> NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	47
<b>ROZDZIAŁ 11</b> WSPÓŁPRACA .....	54
<b>ROZDZIAŁ 12</b> ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	56
<b>ROZDZIAŁ 13</b> POSTANOWIENIE KOŃCOWE .....	57

**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**§ 1**

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 43 w GDAŃSKU, ul. Beethovena 20 jest szkołą działającą w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz.530) z późn. zm.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego
8. niniejszego Statutu Szkoły

**§ 2**

1. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Beethovena 20.
2. Szkoła nosi imię Jana Kochanowskiego i posiada własny sztandar.

**§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Gdańsk z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Cykl trwania nauki wynosi 8 lat.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej i zdalnej (w oparciu o przepisy dotyczące ograniczeń w funkcjonowaniu szkoły)

## § 4

Ilekców w Statucie jest mowa o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
2. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 43 w Gdańsku mieszczącą się przy ul. Beethovena 20;
3. **rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
4. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3. ust. 1 Statutu;
5. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
6. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
7. **pracowniku niepedagogicznym**- należy przez to rozumieć pracownika Szkoły niebędącego nauczycielem;
8. **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
9. **statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
10. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
11. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
12. **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
13. **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć:
  - 1) podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy, chyba że przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. stanowią inaczej;
  - 2) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej,
14. **ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć:
  - 1) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47, ust. 1, pkt 3 Ustawy;
  - 2) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 września

1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) **pierwszy etap edukacyjny** – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) **drugi etap edukacyjny** – klasy IV–VIII szkoły podstawowej,
2. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w szczególności:
  - 1) należyte kształcenie i wychowanie uczniów;
  - 2) zapewnienie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
  - 3) zapewnienie uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego, wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 5) wykształcenie i wychowanie uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
  - 6) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji, wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 8) wspieranie twórczej aktywności uczniów;

- 9) zapewnienie warunków umożliwiających uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
- 10) sprzyjanie zdobywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
- 11) zapewnienie odpowiedniej pomocy uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
- 12) wzmacnianie u uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
- 13) budowanie u ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
- 14) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość, przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
- 15) sprawne współdziałanie z rodzicami uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój uczniów;
- 16) stwarzanie uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) kształtowanie środowiska wychowawczego bezpiecznego i przyjaznego uczniom;
- 19) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 20) szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury;
- 21) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej uczniów;
- 22) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;

- 23) zapewnienie rodzicom informacji na temat procesu edukacyjnego uczniów;
  - 24) zaangażowanie w proces edukacyjny uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
  - 25) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą;
3. Cele, o których mowa w ust. 2., Szkoła realizuje m.in. poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) przekazywanie uczniom wiedzy i kształcenie umiejętności związanych z funkcjonowaniem w społeczeństwie na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
  - 3) wykorzystanie w działalności szkoły najbardziej efektywnych, nowoczesnych metod, technologii oraz narzędzi, w tym Internetu;
  - 4) kształtowanie u uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
  - 5) przekazywanie uczniom wiedzy i kształtowanie prawidłowych postaw społecznych i moralnych;
  - 6) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów;
  - 7) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
  - 8) kształtowanie u uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
  - 9) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
  - 10) informowanie o szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy), zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy w tym zakresie;
  - 11) opiekę nad uczniami pochodzącymi z rodzin zagrożonych patologią lub niewydolnych wychowawczo;
  - 12) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
  - 13) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych organizowanych

- przez Szkołę;
- 14) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) prowadzenie zajęć dodatkowych i/lub rewalidacyjnych, terapeutycznych, logopedycznych, nauczania indywidualnego, korekcyjnych, wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, a także z możliwości organizacyjnych Szkoły;
  - 16) organizowanie zajęć z religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 17) organizację pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
  - 18) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
  - 19) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 20) ciągłe dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
  - 21) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
  - 22) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, systemie oceniania, a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
  - 23) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
  - 24) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu;
  - 25) realizację projektów edukacyjnych /także w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania/ w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 6

### 1. Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy zerowej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 4) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających



- realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 5) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
  - 6) zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki;
  - 7) prowadzi (w miarę możliwości organizacyjnych) koła zainteresowań, zajęcia specjalistyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną itp.);
  - 8) realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
  - 9) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
  - 10) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na terenie szkoły, przed lekcjami, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 11) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
  - 12) troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
  - 13) prowadzi nauczanie indywidualne i rewalidację zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-wychowawczej;
  - 14) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
  - 15) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, rocznych, klas ósmych;
  - 16) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów klas VII, VIII szkoły podstawowej oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez uczniów;
  - 17) organizuje i przeprowadza turnieje oraz konkursy o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym i wojewódzkim (podstawa prawna: DZ.U. nr 13 poz.125 z późniejszymi zmianami). Konkursy o zasięgu wojewódzkim organizuje kurator oświaty, a konkursy o zasięgu ponadwojewódzkim organizują właściwi kuratorzy oświaty, na podstawie zawartego porozumienia (podstawa prawna: Dz.U. 2020 poz. 1036). Komisję szkolną powołuje Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 7**

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

#### **§ 8**

##### **Dyrektor Szkoły**

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w granicach określonych przepisami;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 5) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 6) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 7) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 10) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

- 11) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 13) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
  - 14) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu stanowiącym odrębny dokument;
  - 15) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 16) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom;
  - 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku gdy w Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora;
  - 19) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 20) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 21) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
  - 22) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
  - 23) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
  - 24) przyznawanie uczniom nagród i nakładanie kar;
  - 25) ocenianie pracy nauczycieli;
  - 26) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 27) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 28) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 29) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w kl. VIII;
  - 30) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie;
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;

- 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji Dyrektora, jako kierującego zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw dziecka;
  - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym

ustawą o związkach zawodowych;

- 15) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
6. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w *Księdze zarządzeń*.

## **§ 9**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - 6) Podejmowanie uchwał związanych ze statutową działalnością Szkoły;
  - 7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
  - 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 9) realizacja zaleceń ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 10**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
4. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły/ w razie potrzeby/;
  - 5) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizacje lub stowarzyszenia;
  - 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

## **§ 11**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

## **§ 12**

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
  - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach,  
a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
  - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
  - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
  - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
  - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

## **§ 13**

### **Zasady współdziałania Organów Szkoły**

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

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 14**

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.

### **§ 15**

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

### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej oraz w klasach IV-VIII ustala organ prowadzący.

### **§ 17**

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak zajęcia rewalidacyjne, zajęcia w klasach „0”, zajęcia bibliotekarzy, pedagogów i logopedy, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Zajęcia w grupach, w tym międzyoddziałowe, prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi liczebności uczniów w grupie (dotyczy wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych, etyki). Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.
5. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.
6. Dyrektor, w sytuacjach szczególnych, ma prawo do skrócenia zajęć szkolnych we wskazanym dniu.



## **§ 18**

1. Szkoła może organizować następujące zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia:
  - 1) warsztaty,
  - 2) zajęcia wyrównawcze,
  - 3) koła zainteresowań,
  - 4) wyjścia i wycieczki,
  - 5) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - 6) spotkania ze specjalistami,
  - 7) konkursy,
  - 8) uroczystości okolicznościowe.
2. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
3. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych, korekcyjnych i terapeutycznych. Szczegółowe zasady prowadzenia tych zajęć określa Dyrektor.
4. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## **§ 19**

### **Biblioteka szkolna i czytelnia**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka. Składa się z 2 pomieszczeń: czytelnia i wypożyczalni /wraz z ICIM/. Służy ona do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, w bibliotece pracują wykwalifikowani nauczyciele bibliotekarze.
3. Biblioteka jest czynna w godzinach pracy, które ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć uczniów, dbając o zapewnienie właściwego procesu nauczania.
4. Sprawy wewnętrzne biblioteki reguluje Regulamin biblioteki  
Do nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególności należą zadania w zakresie: pracy pedagogicznej; prac organizacyjno-technicznych; udostępnianie książek i innych źródeł informacji; tworzenie warunków do

poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną; rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się; organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną; współpraca biblioteki szkolnej z uczniami,

5. Szczegółowo organizację biblioteki, zasady korzystania ze zbiorów, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz prawa i obowiązki użytkowników określa Regulamin biblioteki.
  - 1) Inwentaryzacja zbiorów biblioteki szkolnej odbywa się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie Ustawy o bibliotekach.
6. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, a także z biblioteką osiedlową i innymi ośrodkami kultury /konsultacje, spotkania, wspólne inicjatywy i przedsięwzięcia o zasięgu szkolnym i pozaszkolnym/.
7. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole.
  - 1) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
  - 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
  - 3) Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu. Rodzic jest zobowiązany do odkupienia podręcznika i przekazania w stan zasobów biblioteki szkolnej.
  - 4) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
    - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone

- podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
- b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do szkoły i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo – odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa „Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych” przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

## **§ 20**

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie Wolontariatu**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu, ich organizację i realizację w szkole, prowadzą wolontariusze pod kierunkiem opiekuna – koordynatora koła w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Wolontariusz to osoba, która bezinteresownie podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym kole wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
8. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa program pracy koła, opracowany przez nauczyciela będącego koordynatorem szkolnego koła, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

## § 21

### Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, zapis w dzienniku elektronicznym, reagowanie na nieuzasadnioną nieobecność, informowanie wychowawców klasy, rodziców (prawnych opiekunów) o absencjach i spóźnieniach;
- 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: klas I–III oraz IV–VIII;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
- 8) instruowanie społeczności szkolnej o zasadach zachowania w sytuacjach zagrożenia (próbne alarmy, np. przeciwpożarowe, wyznaczona droga ewakuacyjna, udzielanie pierwszej pomocy, telefony alarmowe);
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia; a także:
- 15) nauczyciel ma prawo odizolować/odłączyć ucznia od klasy, wyłącznie jeżeli jest w stanie zapewnić mu na ten czas odpowiednią opiekę (wg adekwatnej

- procedury);
- 16) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 17) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora;
  - 18) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 19) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
  - 20) w placówce obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
  - 21) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione;
  - 22) zasady organizacji wyjść i wycieczek określa Dyrektor;
  - 23) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są opieką- miejsce ich pobytu wskazuje wychowawca (światlica, czytelnia, pedagog). W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja klasy, na pisemną prośbę rodzica uczeń może być zwolniony do domu;
  - 24) szczególne zasady bezpieczeństwa zawarte są w regulaminie pracy Szkoły, a w szczególności w rozdziale BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY ORAZ OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA.

## **§ 22**

1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela - wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy może nastąpić w uzasadnionych przypadkach.

## **§ 22a**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne;
  - 2) sale gimnastyczne;

- 3) boiska sportowe;
- 4) bibliotekę z czytelnią;
- 5) gabinet dyrektora;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 8) stołówkę szkolną;
- 9) świetlicę;
- 10) świetlicę socjoterapeutyczną;
- 11) gabinet pedagoga;
- 12) gabinet psychologa;
- 13) gabinet logopedy.

## **ROZDZIAŁ 5 UCZNIOWIE**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ**

#### **§ 23**

1. Uczeń ma prawo:

- 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań- bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii logopedycznej i pedagogiczno- psychologicznej;
- 10) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi

wymaganiami;

- 11) do jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
- 12) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) do organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności charytatywnej, kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 14) do uzyskania pomocy materialnej.

### **§ 23a**

#### **Rekrutacja**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dzieci zapisuje się do klasy pierwszej szkoły z rocznym wyprzedzeniem. Dzieci, także te posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
6. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.
7. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
8. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
9. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
10. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach – na prośbę wychowawcy

klasy lub rodzica można przenieść ucznia do innego oddziału.

## § 24

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w stosownych regulaminach, a w szczególności :

1. właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
  - 1) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji; punktualne uczęszczanie;
  - 2) niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 3) nieopuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego.
2. usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica;
3. przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły poprzez korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych tylko w czasie przerw, za zgodą nauczyciela dyżurującego. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
4. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
  - 1) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
  - 2) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
  - 3) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa.
5. godnego reprezentowania Szkoły;
6. systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności;
7. aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, w życiu zespołu klasowego i szkolnego;
8. starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
9. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników Szkoły, innych uczniów i ich rodziców;
10. dbania o kulturę osobistą i słowa w szkole oraz poza nią;
11. chronienia własnego życia i zdrowia;
12. przestrzegania zasady higieny;



13. dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
14. wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związane z działalnością szkoły;
15. przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią;
16. szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.

### **§25**

1. Przez strój codzienny rozumie się: czysty, wygodny ubiór dostosowany do rodzaju zajęć i pory roku., w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie, na basenie – strój, czepek i klapki kąpielowe;
  - 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - 3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

### **§ 26**

Uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy uczniów w przypadkach wskazanych w Rozdziale *Rodzaje kar stosowanych wobec Uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.*

### **§27**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz opisem swojego stanowiska w sprawie.

3. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia, stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego. (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.).

**ROZDZIAŁ 6**  
**RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB**  
**WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAWEJ NAGRODY**  
**§ 28**

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

**§ 29**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
  - 1) Szkoły;
  - 2) Dyrektora;
  - 3) Rady Pedagogicznej;
  - 4) Rady Rodziców;
  - 5) wychowawców;
  - 6) organizatorów konkursów, olimpiad, zawodów, przedsięwzięć;
  - 7) opiekunów zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) Prezydenta Miasta Gdańska.
2. Uczeń może jednocześnie otrzymać nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody Szkoły mogą być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.
4. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć każdy uczeń szkoły lub nauczyciel w sekretariacie szkoły. Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane są Dyrektorowi na bieżąco. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty przeznaczonej na ten cel w planie finansowym szkoły.
5. Tryb przyznawania nagród przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną określają organy szkoły.

**§ 30**

1. Nagrodami Szkoły są:
  - 1) nagroda rzeczowa;

- 2) nagroda pieniężna;
  - 3) wpis do Złotej Księgi – Uchwałą Rady Pedagogicznej do Złotej Księgi wpisywany jest uczeń, który spełnia następujące warunki:
    - a) uzyskał średnią ocen powyżej 5,0
    - b) otrzymał ocenę zachowania – worowe
    - c) uzyskał tytuł laureata konkursu o wysokiej randze
    - d) był inicjatorem lub organizatorem pożytecznych działań o zasięgu ogólnoszkolnym.;
2. Nagrodę Szkoły uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu ponadszkolnym.

### **§ 31**

1. Narodami Dyrektora są:

- 1) pochwała ustna wobec uczniów oddziału;
- 2) pochwała ustna wobec uczniów Szkoły;
- 3) pochwała pisemna z wpisem do akt ucznia;
- 4) tytuł „Wzorowy Uczeń”;
- 5) list skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Nagrodę Dyrektora uczeń może otrzymać za wzorową i przykładną postawę.

### **§ 31a**

1. Osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, konkursie lub zawodach sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół, oraz osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego lub innych ludzi (zwłaszcza w formie wolontariatu), oprócz przyznania uczniowi wyróżnienia lub nagrody wymienionych w § 31, wpisuje się na świadectwie szkolnym.
2. Uczniowie mogą otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
  - 1) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 2) przy obliczaniu średniej ocen bierze się pod uwagę oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w danym roku w danej klasie;
  - 3) zajęcia z religii są obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi dla uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na uczestnictwo ich dzieci w tych zajęciach.

### § 32

1. Nagrodą Rady Pedagogicznej i organizatorów konkursów, olimpiad, zawodów, przedsięwzięć są odznaka Wzorowego Ucznia, dyplomy uznania, ewentualne nagrody rzeczowe.
2. Nagrodę Rady Pedagogicznej i organizatorów konkursów, olimpiad, zawodów, przedsięwzięć uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.

### § 33

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

## ROZDZIAŁ 7

### RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

### § 34

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

## **§ 35**

1. W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:

- 1) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
- 3) wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności Dyrektora szkoły i nagana pisemna udzielona przez wychowawcę klasy;
- 4) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
- 5) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy;
- 6) obniżenie oceny z zachowania;
- 7) skreślenie ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów; w szczególnych przypadkach obejmujących stworzenie sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu uczniów lub pracowników szkoły oraz złamania zasad bezpieczeństwa cyfrowego dopuszcza się zastosowanie kary statutowej.

## **§ 36**

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia określonych w Rozdziale 6.
2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia określonych w Rozdziale 6. powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów, pracowników Szkoły.
3. Naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów ucznia określone w Rozdziale 5. po raz kolejny przez ucznia.
4. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów ucznia określone w Rozdziale 5.
5. Skreślenie ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:
  - 1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę Szkole, społeczności klasowej, innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
  - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
  - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
  - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie

nietrzeźwym;

- 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
  - 7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
6. Wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności Dyrektora szkoły lub/i obniżenie oceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 5 niniejszego paragrafu.

### **§ 37**

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

### **§ 38**

#### **Odwołanie od kary**

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego. (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2096 z późn. zm.).

## **ROZDZIAŁ 8**

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

#### **§ 39**

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) w przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale 7, 8. jako przesłanka do skreślenia z listy uczniów;
  - 2) w przypadku uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
    - a) stwarzania przez ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
    - b) niszczenia mienia Szkoły, mienia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
    - c) posiadania lub rozpowszechniania:
      - środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 852 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;
      - alkoholu;
      - treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika, na jakim zostały utrwalone;
      - treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika, na jakim zostały utrwalone;
    - d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych uczniów Szkoły.

## § 40

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

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
- 9) w razie konieczności opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
- 10) przygotowywanie dokumentacji i wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym;
- 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz instytucjami



wspierającymi uczniów i rodziców.

#### **§ 41**

1. Tryb udzielania opieki i pomocy uczniom reguluje Dyrektor, który określa w szczególności:

- 1) podmiot udzielający opieki i pomocy uczniom;
- 2) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc uczniom;
- 3) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy uczniom.

#### **§ 42**

Formy opieki i pomoc uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

### **ROZDZIAŁ 9**

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

#### **§ 43**

W szkole obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceniania.

#### **§ 44**

1. Ocenianiu podlegają:

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

#### **§ 45 (uchylony)**

#### **§ 46**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

- edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

#### **§ 47**

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu lub lutym.
2. 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, w terminie do miesiąca przed radą klasyfikacyjną poprzez dziennik elektroniczny lub klasowe spotkania z rodzicami.

#### **§ 48**

Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, pisemnej lub dokumentowej.

#### **§ 49**

1. Dokumentacja, o której mowa w art. 44e ust. 4 i 5 Ustawy o Systemie Oświaty jest udostępniana do wglądu poprzez:
  - 1) wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu;
  - 2) dyrektora szkoły.

#### **§ 50**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza
  - 4) roczne – na zakończenie roku szkolnego.

## § 51

### Ocenianie uczniów w klasach I – III

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną półroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I – III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:
  - **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem kształcenia zintegrowanego. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Wykazuje się twórczym myśleniem w rozwiązywaniu różnorodnych zadań. Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
  - stopień **bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem kształcenia zintegrowanego. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem kształcenia. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.
  - stopień **dobry (4)** otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiadomości i umiejętności ujęte programem kształcenia zintegrowanego. Samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - stopień **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się. Rozwiązuje typowe zadania, czasami korzysta z pomocy nauczyciela.
  - stopień **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który opanował w ograniczonym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane programem kształcenia

zintegrowanego. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Często korzysta z pomocy nauczyciela.

- stopień **niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia zintegrowanego. Popełnia bardzo dużo błędów. Nie potrafi samodzielnie wykonać zadania.

Wszystkie oceny mają wagę „0”.

4. W przypadku oceny punktowej w klasach I – III należy stosować następujące zasady:

#### SKALA OCEN:

95% pkt. – 100 % pkt.	ocena – celujący
81% pkt. – 94% pkt.	ocena – bardzo dobry
71% pkt. – 80% pkt.	ocena – dobry
51% pkt. – 70% pkt.	ocena – dostateczny
31% pkt. – 50% pkt.	ocena – dopuszczający
30% pkt. i poniżej	ocena – niedostateczny

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plus tj. „+” i minus tj. „-”.
6. Oceny bieżące uczeń otrzymuje w formie codziennych komunikatów w postaci słownej, informacji pisemnych w e-dziennikach, zeszytach, zeszytach ćwiczeń, kartach pracy i sprawdzianach wyrażonych w formie cyfrowej według przyjętej skali efektywnej informacji zwrotnej, będącej elementem oceniania kształtującego.
7. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

#### Ocenianie uczniów w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;

- 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 1.
3. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie skrótu, które brzmią w sposób następujący:
  - 1) stopień celujący – cel;
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
  - 3) stopień dobry – db;
  - 4) stopień dostateczny – dst;
  - 5) stopień dopuszczający – dop;
  - 6) stopień niedostateczny – ndst.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plus tj. „+” i minus tj. „-”. Plus tj. „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus tj. „-” oznacza niższą kategorię wymagań.
5. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-”, w szczególności za brak przygotowania lub dobre przygotowanie do zajęć lub poziom aktywności na zajęciach.
6. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:
  - 1) Oceny semestralne i końcowe w klasach IV – VIII są ustalane na podstawie następujących kryteriów:
    - stopień **celujący (6)** otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami zawartymi w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
    - stopień **bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - stopień **dobry (4)** otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub

praktyczne;

- stopień **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- stopień **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, co rokuje możliwość kontynuowania nauki na dalszych etapach;
- stopień **niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą i pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie rokuje nadziei na kontynuację nauki na dalszych etapach.

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

7. W przypadku oceny punktowej należy stosować następujące zasady:

#### SKALA OCEN:

97% pkt. – 100 % pkt.	ocena – celujący
86% pkt. – 96% pkt.	ocena – bardzo dobry
75% pkt. – 85% pkt.	ocena – dobry
55% pkt. – 74% pkt.	ocena – dostateczny
31% pkt. – 54% pkt.	ocena – dopuszczający
30% pkt. i poniżej	ocena – niedostateczny

8. Przy ustalaniu oceny z przedmiotów szkolnych, w tym z wychowania fizycznego, ocena jest wynikiem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć oraz jego możliwości.
9. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

#### § 52

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.

### **§ 53**

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

### **§ 54**

1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian/praca klasowa/test, obejmujący swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym że:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu - trzy sprawdziany/ prace klasowe/testy (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;
  - 3) sprawdziany/ prace klasowe/testy powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego, w przypadku których czas sprawdzenia wydłużony jest do 21 dni;
  - 4) na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia powinna być udostępniona do wglądu rodzicom.

### **§ 55**

Inne prace pisemne to:

- 1) kartkówka, polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji;
- 2) prace domowe (a w szczególności wypracowania, prezentacje, projekty i zadania). Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku.

### **§ 56**

1. 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.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest łączne spełnienie poniższych uwarunkowań:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione);
  - 2) brak jest nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
  - 3) uprzednie wykorzystanie oferowanych przez nauczyciela form podwyższenia oceny poprawy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wnioski do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu wskazanym w ust. 2. pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, posiadanie wymogu z ust. 2 pkt 3.
6. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust. 2, wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Wychowawca klasy powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
7. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 2, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

#### **§ 57**

W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy oceny sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

#### **§ 58**

Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do jej



napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

### **§ 59**

Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu także w przypadku oceny wyższej niż niedostateczny.

### **§ 60**

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.

### **§ 61**

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ w/w czynników na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### **§ 62**

Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV do VIII i w wygaszanych klasach gimnazjalnych ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszcza się stosowanie nazw skróconych.

### **§ 62a**

W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących, w sytuacjach wyjątkowych za zgodą nauczyciela. Uczeń korzystający z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela oddaje telefon, który zostaje zdeponowany w sekretariacie szkoły do odbioru przez rodzica.

### **§ 63**

#### **Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV – VIII**

1. Ocenę z zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
2. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów.
3. Zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne i zachowania negatywne.
4. Za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie.
5. Działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych.
6. Uczeń otrzymuje ocenę semestralną (roczną) w zależności od ilości uzyskanych punktów. Ocena roczna z zachowania obejmuje oba semestry.

7. Wychowawca klasy na koniec semestru może przydzielić do 20 punktów ze swojej puli.
8. Uczeń nie może otrzymać zachowania:
  - **wzorowego** jeżeli uzyska poniżej **-10 pkt**
  - **bardzo dobrego** jeżeli uzyska poniżej **-15 pkt**
  - **dobrego** jeżeli uzyska poniżej **- 25 pkt**
9. O przewidywanej ocenie końcowej z zachowania wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**Tabela 1. Ocena semestralna i roczna w zależności od ilości uzyskanych punktów**

<b>Zachowanie</b>	<b>Punkty</b>
wzorowe	161 i więcej
bardzo dobre	131 – 160
dobre	101 – 130
poprawne	71 –100
nieodpowiednie	41 – 70
naganne	40 i poniżej

### **ZACHOWANIA POZYTYWNE**

**Tabela 2. Waga pozytywnych zachowań (punkty dodatnie)**

<b>Lp.</b>	<b>Pożądane reakcje ucznia</b>	<b>Punkty</b>
<b>1.</b>	Udział w olimpiadzie przedmiotowej i konkursie kuratorskim przy uzyskaniu wyniku minimum 50%.	<b>10</b>
<b>2.</b>	Udział w olimpiadzie przedmiotowej i konkursie kuratorskim - etap rejonowy.	<b>15</b>
<b>3.</b>	Udział w olimpiadzie przedmiotowej i konkursie kuratorskim - etap wojewódzki.	<b>30</b>
<b>4.</b>	Udział w olimpiadzie przedmiotowej i konkursie kuratorskim - uzyskanie tytułu finalisty lub laureata.	<b>50</b>

<b>5.</b>	Udział w pozostałych konkursach.	<b>5 - 10</b>
<b>6.</b>	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych.	<b>5 – 10</b>
<b>7.</b>	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – etap rejonowy.	<b>15</b>
<b>8.</b>	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – etap wojewódzki.	<b>30</b>
<b>9.</b>	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – uzyskanie miejsca na podium.	<b>50</b>
<b>10.</b>	Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej.	<b>5 – 10</b>
<b>11.</b>	Zaangażowanie na rzecz klasy i szkoły.	<b>1 – 10</b>
<b>12.</b>	Odwaga za przeciwstawianie się postawom agresywnym.	<b>10</b>

### ZACHOWANIA NEGATYWNE

**Tabela 3. Waga negatywnych zachowań (punkty ujemne)**

<b>Lp.</b>	<b>Niepożądane reakcje ucznia</b>	<b>Punkty</b>
<b>1.</b>	Przeszkadzanie podczas lekcji.	<b>2</b>
<b>2.</b>	Aroganckie zachowanie.	<b>5 – 10</b>
<b>3.</b>	Bójka, zaczepki słowne i fizyczne oraz prowokacje.	<b>10 – 30</b>
<b>4.</b>	Wulgarnie słownictwo.	<b>5</b>
<b>5.</b>	Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń.	<b>5</b>
<b>6.</b>	Nagrywanie.	<b>15</b>
<b>7.</b>	Robienie zdjęć.	<b>15</b>

<b>8.</b>	Udostępnianie zdjęć i nagrań w internecie.	<b>50</b>
<b>9.</b>	Brak zmiennego obuwia.	<b>2</b>
<b>10.</b>	Spóźnienie na lekcje.	<b>1</b>
<b>11.</b>	Niszczanie mienia szkolnego lub prywatnego (naprawa lub zwrot kosztów naprawy).	<b>5 – 20</b>
<b>12.</b>	Kradzież i wyłudzenia (zwrot poniesionych strat).	<b>50</b>
<b>13.</b>	Zaśmiecanie otoczenia.	<b>2</b>
<b>14.</b>	Palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub innych używek.	<b>50</b>
<b>15.</b>	Opuszczenie terenu szkoły na lekcji lub w czasie przerwy.	<b>5</b>
<b>16.</b>	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia oraz każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna.	<b>5</b>
<b>17.</b>	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań.	<b>5</b>
<b>18.</b>	Falszowanie podpisów, dokumentów, plagiat.	<b>30</b>
<b>19.</b>	Kłamstwo.	<b>5 – 10</b>
<b>20.</b>	Znęcanie psychiczne nad drugim uczniem.	<b>10 – 30</b>

### Ocenianie zachowania ucznia w klasach I – III

1. Ocena z zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

Zachowanie wzorowe, możesz brać ze mnie przykład.	<b>A</b>
Zachowanie dobre, postępuję prawidłowo.	<b>B</b>
Zachowanie niewłaściwe, muszę się poprawić.	<b>C</b>

2. Kryteria oceny zachowania:

A - Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe.

Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa „brzydkich słów”. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

B - Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

C- Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

#### **§ 64**

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania

1. Uczeń jest uprawniony do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena z zachowania po spełnieniu następujących warunków:
  - 1) zaistniały zmiany w sytuacji życiowej, rodzinnej lub wychowawczej ucznia, które mogły mieć wpływ na jego zachowanie:

- a) rozpad rodziny wychowanka;
  - b) poważna choroba ucznia lub członka najbliższej rodziny;
  - c) śmierć najbliższego członka rodziny;
  - d) inna sytuacja traumatyczna.
- 2) uczeń nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu zapisów Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich z dn. 26 października 1982.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania:
- 1) Wychowawca, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Dyrekcji rozpatruje sytuację wychowawczą ucznia (po spełnieniu przez niego wyżej wymienionych warunków) i w uzasadnionych przypadkach ustala wyższą ocenę zachowania. Warunkiem bezwzględnym wdrożenia powyższej procedury jest posiadanie przez wychowawcę informacji na temat szczególnej sytuacji w życiu ucznia.
3. W pozostałych przypadkach w każdym semestrze roku szkolnego wychowawca omawia w trakcie godzin wychowawczych sytuację wychowawczą klasy, wskazując możliwości ich wyrównania. W razie potrzeby przeprowadza rozmowy indywidualne z uczniami i ich rodzicami. Fakt ten nauczyciel potwierdza wpisem w dokumentacji szkolnej

#### **§ 65 (uchylony)**

#### **§ 66 (uchylony)**

#### **§ 67**

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

- 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców;
- 3) poprzez dziennik elektroniczny.

## **ROZDZIAŁ 10**

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

#### **§ 68**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 69**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania, prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 8) współpraca z rodzicami;
  - 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej; 11) organizowanie własnego warsztatu pracy;
  - 12) troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
  - 13) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;

- 14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 15) rzetelne prowadzenie dyżurów międzylekcyjnych;
- 16) realizacja zadań zawartych w procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych obowiązujących w szkole;
- 17) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
- 18) nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenia autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i końcowo rocznej ocenie postępów ucznia;
- 5) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, instytucji wspierających pracę Szkoły;
- 6) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej;
- 7) występowania do Dyrektora z wnioskiem o ocenę pracy.

## **§ 70**

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:

- 1) przedmiotowe;
- 2) oddziałowe;
- 3) zadaniowe.

2. Dyrektor, tworząc zespół, powołuje przewodniczącego, który organizuje i kieruje pracami zespołu. Pracę zespołów określają odrębne dokumenty.

## **§ 71**

1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Nauczyciel wychowawca powinien:



- 1) opracować program pracy wychowawczej i program działań wychowawczych w porozumieniu z uczniami i rodzicami (na podstawie planu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
  - 2) dbać o prawidłowy wszechstronny rozwój wszystkich uczniów oddziału;
  - 3) kształtować u uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
  - 4) kształtować postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
  - 5) kultywować tradycje szkolne i działania związane z osobą patrona;
  - 6) organizować zbiorowe życie oddziału;
  - 7) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy uczniami;
  - 8) doradzać uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
- 2 Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności uczniów;
  - 2) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
  - 3) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków;
  - 4) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 5) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego /IPET/;
  - 7) rozwijanie samorządowych form życia społecznego;
  - 8) organizowanie procesu orientacji zawodowej;
  - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów;
  - 10) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji uczniów oddziału;
  - 11) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;
  - 12) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 13) wspieranie inicjatyw uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;

- 14) ocenianie uczniów;
  - 15) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
  - 16) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa;
  - 17) realizacja zadań zawartych w procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych obowiązujących w szkole
  - 18) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
  - 19) prowadzenie dokumentacji zgodnej z przepisami
- 3 Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 72**

### **Pedagog**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
  - 2) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz monitorowanie jego realizacji przez wychowawców i nauczycieli;
  - 3) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w przypadkach niepowodzeń;
  - 5) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród uczniów;
  - 6) organizowanie form terapii dla uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
  - 7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
  - 8) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 11) realizacja zadań wynikających z obowiązujących w Szkole procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych
  - 12) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 13) prowadzenie warsztatów, zajęć wychowawczych, pogadanek dla uczniów

i rodziców;

- 14) monitorowanie zachowań uczniów w czasie przerw, ewentualnie lekcji;
- 15) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów na lekcjach;
- 16) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 17) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 18) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
- 19) prowadzenie dokumentacji zgodnej z przepisami
- 20) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

### **§ 73**

1. Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy – terapeuty pedagogicznego:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie we współpracy z ich rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wdrażanie i monitorowanie działań związanych z przeciwdziałaniem uzależnieniom wśród młodzieży;
  - 6) zakres zadań i kompetencji wychowawcy świetlicy – terapeuty pedagogicznego ustala Dyrektor szkoły.
  - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnej z przepisami

### **§ 73a**

#### **Psycholog**

1. Psycholog na co dzień współpracuje z pedagogiem szkolnym.
2. Do zadań psychologa należy:
  - 1) W zakresie diagnostyki psychologicznej rozpoznawanie potrzeb uczniów: psychicznych, poznawczych i społecznych poprzez:
    - a) diagnozowanie zasobów oraz możliwości ucznia;
    - b) prowadzenie wywiadów środowiskowych;
    - c) określenie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- 2) W zakresie poradnictwa i pomocy psychologicznej:
  - a) uczestnictwo w zebraniach zespołów wychowawczego i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - b) czuwanie nad zadaniami związanymi ze zdrowiem psychicznym wychowanków;
  - c) pomoc w rozwiązywaniu kryzysów rozwojowych oraz trudności w przystosowaniu się;
  - d) konsultacje i doradztwo psychologiczne dla uczniów, rodziców, nauczycieli, wychowawców;
  - e) działania mediacyjne i interwencyjne.
- 3) W zakresie działań profilaktycznych i psychoedukacyjnych:
  - a) opracowywanie i realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego wraz z członkami zespołu psychologiczno – pedagogicznego;
  - b) współpraca z instytucjami rządowymi i pozarządowymi w realizacji zadań edukacyjno – profilaktyczno – wychowawczych.
- 4) Szczegółowe zasady pracy ustalają wewnętrzne dokumenty pracy psychologa.

### **§ 73b**

#### **Logopeda**

1. Logopeda organizuje i prowadzi terapię logopedyczną w szkole.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) przeprowadzanie badań logopedycznych i ustalenie diagnozy;
  - 2) zaplanowanie i zorganizowanie zajęć dla każdego ucznia wymagającego opieki logopedycznej;
  - 3) usuwanie wad wymowy i ustalanie wzorców prawidłowego posługiwania się mową;
  - 4) kształtowanie korzystnych postaw rodziców poprzez rozbudzenie świadomości logopedycznej;
  - 5) współpraca z rodzicami:
    - a) zaznajomienie rodziców z ćwiczeniami korygującymi wymowę dziecka;
    - b) prowadzenia zajęć w obecności rodziców;
    - c) udostępnianie materiałów do pracy w domu;
  - 6) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i terapeutą w celu większej korelacji oddziaływań terapeutyczno – wychowawczych; współdziałanie z poradniami specjalistycznymi w zakresie pomocy dzieciom ze szczególnymi trudnościami

- 7) Szczegółowe zasady pracy ustalają wewnętrzne dokumenty pracy logopedy.

#### **§ 74**

##### **Świetlica**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 75 (uchylony)**

#### **§ 76**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka szkolna/jadalnia
  - 1) Szkoła prowadzi żywienie w formie obiadów dla uczniów (w tym darmowe dla potrzebujących) i pracowników szkoły;
  - 2) Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego i bezpiecznego spożycia

jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.

- 3) Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach, które ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
  - 4) Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.
  - 5) Szkoła występuje do Rady Rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
2. Opiekę medyczną sprawuje pielęgniarka szkolna.
  3. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia.

#### **§ 77**

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

### **ROZDZIAŁ 11 WSPÓŁPRACA**

#### **§ 78**

1. Szkoła współpracuje z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 2) rodzicami;
  - 3) stowarzyszeniami, uczelniami lub innymi placówkami w zakresie organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
  - 4) współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

## **§ 79**

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

## **§ 80**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce oraz o postępach ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia;
  - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami uczniów oddziału;
  - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia;
  - 4) wymianę informacji z rodzicami;
  - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności oraz ocen;
  - 6) angażowanie rodziców w działania Szkoły i uczniów;
  - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą;
  - 8) pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagogów lub zaproszone osoby z zewnątrz;
  - 9) współpracę w przygotowaniu i udział rodziców w uroczystościach i imprezach szkolnych;
  - 10) informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 11) informację o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 12) zaproszenie rodziców do Szkoły celem rozwiązywania bieżących problemów

wychowawczych.

2. Szkoła organizuje kształcenie na odległość:

- 1) Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
- 2) W związku z wprowadzeniem czasowego zawieszenia zajęć w szkołach /decyzje organów państwa/ praca szkoły w tym okresie w zakresie kształcenia odbywać się będzie w sposób zdalny.
- 3) Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
- 5) Zasady pracy zdalnej określają odrębne procedury.

## **ROZDZIAŁ 12**

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

#### **§ 81**

1. Celem Wewnętrznszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej;
- 2) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych, określeniu własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu



- decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
  - 5) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
  - 6) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy;
  - 7) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
  - 9) współpraca z przedstawicielami różnych grup zawodowych.
2. Nauczyciel koordynujący Wewnętrzny system doradztwa zawodowego:
- 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
  - 3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów;
3. Zespół ds. doradztwa zawodowego: Osoby odpowiedzialne za realizację doradztwa zawodowego w szkole:
- szkolny doradca zawodowy;
  - wychowawcy klas;
  - pedagodzy.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

#### **§ 82**

Szkoła prowadzi dokumentację w tym dziennik elektroniczny poprzez Gdańską Platformę Edukacyjną. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.

#### **§ 83**

1. Odrębne przepisy określają:
  - 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
  - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;

3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

#### **§ 84**

1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki  
- w tym zawiadamianie o zamiarze likwidacji Szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu:

1) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły;

2) Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;

3) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzony jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

#### **§ 85**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

#### **§ 86**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, pracowników, uczniów i nauczycieli.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Statut wchodzi w życie z dniem 10.09.2024r.