



# Statut

**Szkoły Podstawowej nr 33 im. Stefana Banacha  
ul. Wodnika 57, Gdańsk**

**z dnia 12 września 2024 r.**

*Zatwierdzono na RP 12.09.2024*

**DYREKTOR**  
**ZSO NR 2 w Gdańsku**  
  
**mgr Marzena Majerowska**

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....  | 3  |
| ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....   | 4  |
| ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY .....  | 6  |
| ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY .....   | 9  |
| 4.1. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH .....  | 11 |
| 4.2. ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ.....   | 12 |
| 4.3. ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ .....   | 13 |
| 4.4. BIBLIOTEKA SZKOLNA.....   | 13 |
| ROZDZIAŁ 5. UCZNIOWIE.....   | 15 |
| 5.1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, TRYB SKŁADANIA SKARG .....   | 15 |
| 5.2. RODZAJE NAGRÓD, WARUNKI ICH PRYZNAWANIA, TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ.....  | 16 |
| 5.3.    RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW, TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY ...  | 17 |
| 5.4. PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY .....                 | 19 |
| 5.5. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYŃ ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE ..... | 20 |
| ROZDZIAŁ 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 33 IM. STEFANA BANACHA.....         | 21 |
| 6.1. ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO .....  | 22 |
| 6.2. KLASYFIKACJA SEMESTRALNA I ROCZNA .....   | 27 |
| 6.3. OCENA ZACHOWANIA.....   | 29 |
| 6.4. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY .....   | 31 |
| ROZDZIAŁ 7. SPOSÓB ORGANIZACJI ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....                              | 36 |
| ROZDZIAŁ 8. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....   | 37 |
| ROZDZIAŁ 9. WSPÓŁPRACA Z INNYMI PODMIOTAMI .....   | 41 |
| ROZDZIAŁ 10. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO ....   | 42 |
| ROZDZIAŁ 11. REKRUTACJA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 33 IM. STEFANA BANACHA .....  | 43 |
| ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIE KOŃCOWE .....   | 43 |

## ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Szkoła Podstawowa nr 33 im Stefana Banacha przy ul. Wodnika 57, jest szkołą publiczną, działającą w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 60);
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
3. niniejszego Statutu Szkoły.

### § 2.

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 33 im Stefana Banacha
2. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Wodnika 57.
3. Podczas uroczystości szkolnych Szkoła Podstawowa nr 33 im. Stefana Banacha posługuje się sztandarem szkoły.

### § 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej lub formie zdalnej w sytuacji, gdy zajęcia nie mogą być prowadzone na terenie szkoły.
4. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa organ prowadzący Szkołę.
5. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe, do których rekrutację przeprowadza się według szkolnego Regulaminu tworzenia i organizacji klas sportowych.

### § 4.

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 33 im. Stefana Banacha;
- 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 w tym pomoc nauczyciela;
- 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.

## ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5.

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a 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;
- 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) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;
- 8) zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
- 9) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
- 10) zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
- 11) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
- 12) budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
- 13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
- 14) sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
- 15) stwarzanie uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
- 16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego Uczniów;
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) kształtowanie środowiska wychowawcze 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) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;
- 21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;
- 22) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego uczniów;
- 23) zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
- 24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, uczelniami oraz innymi szkołami w kraju i za granicą.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;

- 2) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
- 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych 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 o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
- 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
- 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
- 9) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
- 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
- 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
- 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
- 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
- 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą.
- 18) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 19) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 23) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

## **§ 6.**

Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) przeprowadza nabór do oddziałów, w których znajdują się wolne miejsca wg zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa oraz pracowników na stanowisku pomoc nauczyciela;

- 5) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 6) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 7) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 8) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 10) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 11) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 13) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 14) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów klas VII, VIII oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.

## 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.

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) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) 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;
  - 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
  - 13) ustalenie wzoru jednolitego stroju szkolnego na podstawie wniosku innych organów szkoły oraz określenie sytuacji, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
  - 14) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 15) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
  - 16) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
  - 17) ocenianie pracy nauczycieli;
  - 18) 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.

## **§ 9.**

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 i innowacji pedagogicznych;
  - 4) inicjowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
  - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
  - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 8) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego i nadzorującego dotyczącego reorganizacji lub likwidacji szkoły;
  - 9) występowanie z wnioskiem o nagrodę dla Dyrektora Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, 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.

## **§ 10.**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.

2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - 4) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
  - 5) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
  - 6) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) opiniowanie wniosków o awans zawodowy nauczycieli;
  - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;

#### **§ 11.**

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.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.
4. Dyrektor powołuje na wniosek rady pedagogicznej nauczyciela, który pełni funkcję opiekuna Samorządu Szkoły.

#### **§ 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.**

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



## ROZDZIAŁ 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 zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych 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. Liczba Uczniów w oddziale:
  - 1) w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25;
  - 2) w szkole podstawowej w oddziałach I-III wynosi nie więcej niż 25;
  - 3) w szkole podstawowej w oddziałach IV-VIII powinna wynosić nie więcej niż 26;
  - 4) w oddziale integracyjnym od 15 do 20 w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością;
  - 5) w oddziale sportowym nie więcej niż 28.
3. Zajęcia rozpoczynają się nie wcześniej niż o 7:10.

### § 17.

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak zajęcia w oddziałach przedszkolnych w szkole 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. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.
4. 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.
5. W czerwcu każdego roku szkolnego uczniowie klas szóstych wypełniają deklarację wyboru drugiego obowiązkowego języka obcego z oferty szkoły. Oferta szkoły w tym zakresie może ulec zmianie w następnym roku szkolnym w przypadku zmian organizacyjnych wynikających z ruchu kadrowego.
6. W przypadku, gdy na naukę religii zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków danego oddziału albo uczniów danego oddziału lub danej klasy szkoła organizuje naukę religii dla wychowanków tego oddziału albo uczniów tego oddziału lub tej klasy w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej. W szkole podstawowej grupa międzyklasowa może obejmować uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII.

7. Zajęcia międzyoddziałowe prowadzone są w grupach nie przekraczających 26 Uczniów. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.
8. Liczba uczniów klas IV – VIII w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej w szkole, nie może przekraczać 28, a w przypadku grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej obejmującej uczniów klas I–III szkoły podstawowej – 25.
9. Jeśli nauczyciel religii jest nieobecny i zastępuje go nauczyciel innego przedmiotu, to uczeń, który nie uczęszcza na religię nie musi uczestniczyć w tej lekcji. Nauczyciel zastępujący wpisuje temu uczniowi w miejscu frekwencji literkę z (zwolniony).

#### **§ 18.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na terenie szkoły oraz na Pływalni GOS Osowa przy ulicy Siedleckiego 14 w Gdańsku.
2. Szkoła ustala w odrębnym regulaminie zasady przemieszczania się uczniów między pływalnią a szkołą i odwrotnie, organizuje transport autokarowy pod opieką nauczyciela.

#### **§ 19.**

1. Szkoła może organizować warsztaty doradztwa zawodowego dla Uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia.
2. Jeżeli nauczyciel realizował na lekcji treści z obszaru doradztwa zawodowego do tematu dopisuje skrót „DZ” – doradztwo zawodowe.
3. Szkoła umożliwia naukę następujących przedmiotów dodatkowych zwiększających szanse przyszłego zatrudnienia Uczniów:
  - 1) języka obcego,
  - 2) informatyki,
  - 3) szachów,
  - 4) rytmiki.
4. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść zatwierdza Dyrektor.
5. Uczniowie mający trudności w nauce oraz cudzoziemcy mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor.
6. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, terapię pedagogiczną, logopedyczną, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne.
7. Szkoła organizuje wolontariat, który nadzorowany jest przez szkolnego pedagoga, psychologa w współpracy z nauczycielami. Realizowany jest w formie: akcje szkolne i akcje pozaszkolne. Działania wolontariatu reguluje regulamin.

#### **§ 20.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:
  - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez Uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
  - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie podczas przerw;
  - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
  - 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;
  - 2) za zgodą Dyrektora mogą korzystać z wolontariatu rodziców.
3. Zasady organizacji wycieczek zawarte są w odrębnym regulaminie.

## § 21.

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

## 4.1. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

### § 22.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne celem umożliwienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego zasady rekrutacji ustala organ prowadzący.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, włącznie z zajęciami religii i innych zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Zajęcia w oddziale przedszkolnym realizowane są zgodnie z wybranym przez nauczyciela programem wychowania przedszkolnego, uwzględniającym podstawę programową wychowania przedszkolnego, zatwierdzonym przez Dyrektora do użytku w szkole.
6. Program wychowania przedszkolnego jest włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
9. Szkoła zapewnia dodatkową opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
10. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii i języka nowożytnego powinien wynosić ok. 30 minut.
12. Dzieci mogą uczęszczać na dodatkowe zajęcia religii, gimnastyki korekcyjnej oraz na zajęcia specjalistyczne zgodnie z potrzebami.
13. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju.
14. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
15. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla dzieci, które mają rozpocząć naukę w szkole.
16. Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki wydaje rodzicom dyrektor do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

## 4.2. ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

### § 23.

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów klas I-III, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych, po opieką jednego nauczyciela, może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, przy czym liczba uczniów niepełnosprawnych wynosi nie więcej niż 5;
4. Świetlica pracuje zgodnie z organizacją roku szkolnego. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole określa dyrektor.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły oraz planem działalności opiekuńczo-wychowawczej świetlicy zgodnym z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji, przebywania uczniów w świetlicy, prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa określa, zatwierdzony przez Dyrektora, Regulamin Świetlicy Szkolnej.
7. Rodzice dzieci korzystających z opieki świetlicy, zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Świetlicy Szkolnej.

### § 24.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:

1. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy przed zajęciami lekcyjnymi:
  - 1) rodzic lub inna osoba pełnoletnia jest zobowiązany do osobistego przyprowadzania dziecka do budynku szkoły;
  - 2) do chwili przyprowadzenia dziecka do budynku szkoły, odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca;
  - 3) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie zobowiązany jest do odebrania dzieci ze świetlicy.
2. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych - nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia w danej klasie odprowadza dziecko do świetlicy, przekazując je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela świetlicy.
3. W przypadku dziecka, które uczęszcza na dodatkowe zajęcia:
  - 1) specjaliści udzielający fachowej pomocy dziecku na terenie szkoły - pedagog, terapeuta, logopeda - zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka ze świetlicy,
  - 2) po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko do świetlicy i przekazać je pod opiekę nauczyciela świetlicy.
4. Po zakończeniu zajęć świetlicowych dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
  - a. W szkole funkcjonuje system odbioru dzieci ze świetlicy „Neonki” umożliwiający rodzicom i osobom upoważnionym odbiór dziecka ze szkoły z wykorzystaniem kodów obrazkowych QRCode.

5. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, podpis upoważniającego.
6. Nauczyciel-wychowawca świetlicy prowadzi ewidencję upoważnień.
7. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci najpóźniej do zakończenia czasu pracy świetlicy.
8. W przypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym nauczyciela świetlicy.
9. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel świetlicy zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel świetlicy oczekuje z dzieckiem w szkole przez okres pół godziny.
11. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
  
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, zgodnie ze szkolnymi procedurami (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

### 4.3. ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

#### § 25.

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają wyłącznie pracownicy i uczniowie szkoły.
3. Korzystanie z obiadów w stołówce jest odpłatne zgodnie z umową.
4. Wysokość opłat za obiady ustala Dyrektor. Obiady są spożywane w wyznaczonym czasie, zgodnie z organizacją pracy szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne, kulturalne warunki spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
6. Za bezpieczeństwo Uczniów przebywających w stołówce odpowiadają nauczyciele.
7. Uczniów z oddziału przedszkolnego na stołówkę przyprowadza i odprowadza wychowawca lub nauczyciel świetlicy.
8. Uczniowie z rodzin o trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni z całości lub części opłat za obiady.
9. Po przedstawieniu przez rodziców odpowiednich dokumentów (zgodnie z odrębnymi przepisami) pedagog szkolny kieruje zainteresowanych do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie oraz innych instytucji działających w tym zakresie.
10. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki.

### 4.4. BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### § 26.

1. W Szkole tworzy się Bibliotekę. Integralną częścią Biblioteki jest Czytelnia.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.
5. Celem Biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
  - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
7. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:
  - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, podręczników zgodnie z odrębnym regulaminem;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
  - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
  - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
  - 10) zakup książek;
  - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
  - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 13) przeprowadzanie skontrum zarządzanego przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:
  - 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
  - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
  - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
  - 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
  - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
9. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
  - 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;

- 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
  - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
10. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie rodziców braków w księgozbiornicy;
  - 2) finansowanie przez Radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
  - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
11. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
  - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
  - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

## ROZDZIAŁ 5. UCZNIOWIE

### 5.1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, TRYB SKŁADANIA SKARG

#### § 27.

Uczeń ma prawo do:

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

#### § 28.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować swoją szkołę na zewnątrz;

- 2) właściwego zachowania się w szkole podczas zajęć edukacyjnych stacjonarnych, zdalnych oraz podczas przerw;
- 3) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 4) ma obowiązek zachowywać się kulturalnie na co dzień, traktować kolegów i pracowników szkoły z szacunkiem, nie zaśmieczać szkoły, kulturalnie spożywać posiłki, nie biegać po szkolnych korytarzach;
- 5) przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, sprawdzać ustalone zastępstwa;
- 6) nie spóźniać się na zajęcia, przebywać na terenie szkoły w czasie planowych zajęć i przerw;
- 7) pamiętać o terminowym usprawiedliwianiu nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły
- 8) dbać o odpowiedni wygląd: nie przesadzać z makijażem i malowaniem paznokci, nie przesadzać z biżuterią, nie farbować włosów;
- 9) przestrzegać obowiązującego w szkole stroju:
  - a) galowego: ciemny dół biała koszula/bluzka oraz ciemne półbuty;
  - b) sportowego: czerwone spodenki, biała koszulka, obuwie sportowe, dres do zajęć na boisku;
  - c) czystego, schludnego oraz adekwatnego do zajęć.
- 10) zmieniać obuwie na wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne;
- 11) nie posiadać i nie używać żadnych używek, substancji psychoaktywnych i urządzeń mogących spowodować uzależnienie;
- 12) wyłączać i przechowywać w plecaku telefony i urządzenia elektroniczne, lub jeśli nauczyciel tak zdecyduje - złożyć telefon w klasie w przeznaczonym do tego, widocznym miejscu. Nauczyciel może zezwolić na korzystanie z tych urządzeń w czasie lekcji np. w celach edukacyjnych;
- 13) uczniowie klas 0-6 szkoły podstawowej nie mogą korzystać z telefonów i urządzeń elektronicznych także podczas przerw między swoimi lekcjami;
- 14) nie nagrywać i fotografować kolegów i pracowników szkoły bez ich zgody, nie dotyczy szkolnych fotografów podczas imprez szkolnych;
- 15) zgłaszać wypadki, dewastacje i akty agresji pracownikom szkoły;
- 16) stosować zasady bezpieczeństwa w drodze do szkoły i do domu.

## **§ 29.**

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 z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę Ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

## **5.2. RODZAJE NAGRÓD, WARUNKI ICH PRYZNAWANIA, TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ**

### **§ 30.**

Nagroda jest wyróżnieniem dla Uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.



### **§ 31.**

1. Uczeń może otrzymać nagrody zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców.
2. Z uzasadnionym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej – wniosek nie ma charakteru wiążącego.

### **§ 32.**

1. Nagrody przyznawane są w formie:
  - a. ustnej pochwały wychowawcy, nauczyciela na forum klasy,
  - b. wyróżnienia Dyrektora na apelu,
  - c. dyplomu uznania,
  - d. listu pochwalnego wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - e. nagrody rzeczowej,
  - f. Stypendium Stefana Banacha,
  - g. nagrody pieniężnej.

### **§ 33.**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody w ciągu 7 dni. 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. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako uznanie 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. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## **5.3. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW, TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY**

### **§ 34.**

Kara stosowana wobec Ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie go. 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.**

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 pedagoga;
- 4) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
- 5) przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy;
- 6) w przypadku zastosowania w stosunku do ucznia wszystkich kar i braku poprawy jego zachowania Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

### § 36.

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 5.1.
2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku drugiego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 5.1, 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 5.1. 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 5.1. przez Ucznia.
5. Skreślenie Ucznia nie objętego 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) stosowanie cyberprzemocy;
  - 8) 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 i pedagoga lub/i obniżenie oceny zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 6 niniejszego paragrafu.

### § 37.

1. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji między innymi za:
  - 1) notoryczne wagary;
  - 2) niszczenie mienia szkoły, wandalizm;
  - 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej;
  - 4) kradzież mienia prywatnego i społecznego;
  - 5) postępowanie zagrażające zdrowiu i życiu członków społeczności szkolnej;
  - 6) posiadanie i używanie alkoholu, papierosów, e-papierosów i środków odurzających;
  - 7) rozprowadzanie środków odurzających;
  - 8) stosowanie cyberprzemocy;
  - 9) fałszowanie lub niszczenie dokumentów szkolnych;
  - 10) łamanie regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych.

### § 38.

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.

### § 39.

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 3 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 3 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 1994 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

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

### § 40.

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 5 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 lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły;
  - c) posiadania lub rozpowszechniania:
    - I. środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;
    - II. alkoholu;
    - III. 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;

- IV. 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.

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

### § 41.

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

- 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 napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
- 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów ale także rodziców;
- 10) przygotowywanie 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 z niepełnosprawnościami przewlekłe chorym;
- 12) zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

### § 42.

Tryb udzielania opieki i pomocy Uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:

- 1) podmiot udzielający opieki i pomocy Uczniom;
- 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy Uczniom;

- 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc Uczniom.

#### **§ 43.**

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 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 33 IM. STEFANA BANACHA**

#### **§ 44.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, które polegają na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 2) zachowanie ucznia, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 45.**

1. Wymagania edukacyjne:
  - 1) podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) wymagania edukacyjne formułują nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów przed rozpoczęciem danego roku szkolnego;
  - 3) nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnym;
  - 4) szczegółowe wymagania edukacyjne są dostępne dla rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów w bibliotece szkolnej;
  - 5) nauczyciel zobowiązany jest do 15 września każdego roku szkolnego zapoznać uczniów ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej

- niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z opracowanym przez siebie przedmiotowym systemem oceniania;
- 6) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego ze szczególnym uwzględnieniem oceny zachowania. Rodzice potwierdzają przyjęcie tej informacji do wiadomości podpisem;
  - 7) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - 8) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.
  - 9) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

## 6.1. ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

### § 46.

#### 1. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) 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;
- 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę;

- 3) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność dokonywanej oceny;
- 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 5) roczna ocena niedostateczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły;
- 6) oceny bieżące, semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów w stopniach według następującej skali:

| Stopień        | Forma zapisu oceny śródrocznej i rocznej | Forma skrótowa zapisu | Forma zapisu oceny bieżącej |
|----------------|--|-----------------------|-----------------------------|
| celujący       | Celujący                                 | cel                   | 6                           |
| bardzo dobry   | bardzo dobry                             | bdb                   | 5                           |
| dobry          | Dobry                                    | db                    | 4                           |
| dostateczny    | Dostateczny                              | dst                   | 3                           |
| dopuszczający  | Dopuszczający                            | dp                    | 2                           |
| niedostateczny | Niedostateczny                           | ndst                  | 1                           |

- 7) wystawiając ocenę nauczyciel powinien uwzględnić indywidualne możliwości ucznia. Na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty lub poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel odpowiednio dostosowuje wymagania do możliwości ucznia;
  - 8) w przypadku nauczania indywidualnego nauczyciel zobowiązany jest opracować wymagania edukacyjne i zakres materiału zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, ilością przyznanych godzin. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać z wymaganiami edukacyjnymi ucznia i jego rodziców;
  - 9) dopuszcza się możliwość odnotowania w dziennikach zajęć lekcyjnych wyrażonych w procentach wyników uzyskanych przez ucznia na testach diagnostycznych. W szczególności ocenia się procentowo egzaminy próbne maturalne i ósmoklasy, z wyjątkiem egzaminów z języka polskiego, gdzie nauczyciel może ocenić wypracowanie ucznia oceną szkolną.
2. Ustala się następujące skale procentowe prac pisemnych dla ocen jednakowo dla wszystkich przedmiotów:

| Stopień        | Forma skrótowa zapisu | Forma zapisu oceny bieżącej | Skala procentowa |
|----------------|-----------------------|-----------------------------|------------------|
| celujący       | cel                   | 6                           | 98% - 100%       |
| bardzo dobry   | bdb                   | 5                           | 90 - 97 %        |
| dobry          | db                    | 4                           | 75 - 89%         |
| dostateczny    | dst                   | 3                           | 50 - 74%         |
| dopuszczający  | dp                    | 2                           | 40 - 49%         |
| niedostateczny | ndst                  | 1                           | 0-39%            |

3. Ocenom cząstkowym, które otrzymują uczniowie nie przypisuje się żadnej wagi w sensie statystycznym. Nauczyciel w dzienniku elektronicznym przypisuje ocenom wagę zero.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej obowiązuje ocena opisowa:
  - a. semestralna,
  - b. roczna.
5. W klasach I –III cząstkowe oceny bieżące są:
  - a. opisowe - zapisywane w dzienniku elektronicznym w zeszytach lekcyjnych, kartach pracy,
  - b. słowne,
  - c. samooceną.
6. Ocena zachowania ustalana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - a. po zakończeniu I okresu nauki,
  - b. na koniec roku szkolnego.

Ocena zachowania ma formę oceny opisowej. Jest ona formułowana na podstawie systematycznej obserwacji, notatek nauczyciela, samooceny uczniów dokonywanej okazjonalnie lub systematycznie.

#### § 47.

1. Przy wystawianiu oceny nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
  - 1) zakresem i jakością wiadomości;
  - 2) wykorzystaniem umiejętności nabytych w trakcie procesu dydaktycznego;
  - 3) rozumieniem materiału dydaktycznego;
  - 4) posługiwaniem się i operowaniem nabytymi wiadomościami zgodnie z obowiązującymi zasadami poprawności językowej;
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Ogólne kryteria jakie musi spełnić uczeń na poszczególne oceny:  
stopień celujący:
  - doskonałe opanowanie wiedzy i umiejętności objętych program nauczania w danej klasie i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień,
  - biegle posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, samodzielne proponowanie ciekawych i nietypowych rozwiązań,
  - wnikliwe analizowanie faktów i zjawisk, procesów i związków przyczynowo - skutkowe oraz umiejętność wyciągania wniosków i dokonywanie uogólnień,
  - systematyczna praca i osiągnięcie sukcesów w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiadanie innych porównywalnych osiągnięć,
  - poszerzanie swojej wiedzy w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.stopień bardzo dobry:
  - opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,



- posługiwanie się bogatym językiem przedmiotowym, poprawne i swobodne stosowanie terminologii,
- właściwe dobieranie i analizowanie faktów, zjawisk i procesów oraz związków przyczynowo - skutkowe, wyciąganie wniosków i uogólnianie.

stopień dobry:

- opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, ale wykraczającym poza wymagania podstawowe,
- poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
- używanie poprawnej terminologii,
- wyjaśnianie i interpretowanie właściwie większości zjawisk i procesów, wyciąganie wniosków i uogólnianie (choć w sposób niepełny).

stopień dostateczny:

- opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
- rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,
- używanie w większości poprawnej terminologii,
- posiadanie umiejętności dokonywania prostej syntezy i analizy faktów, zjawisk i procesów, wyciąganie nielicznych wniosków.

stopień dopuszczający:

- częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego,
- ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- liczne błędy, nieporadny styl,
- trudności w wysławianiu się.

stopień niedostateczny:

- brak wiadomości programowych i spójności logicznej między nimi; zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- całkowity brak umiejętności stosowania wiedzy; wyjątkowo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl; duże trudności w posługiwaniu się językiem; brak wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuacji nauki.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących o dodatkowe symbole + (plus) i – (minus). Nie dopuszcza się używania tych symboli przy wystawianiu ocen semestralnych i rocznych.

#### § 48.

1. Do sposobów diagnozowania bieżących osiągnięć uczniów zalicza się:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne;
- 3) planowane i wykonane doświadczenia;
- 4) prace długoterminowe: referaty, projekty, wypracowania, zadania problemowe;
- 5) obserwację: przygotowania do lekcji, aktywności, pracy w grupie;
- 6) ćwiczenia praktyczne;

- 7) inne formy aktywności opisane w przedmiotowym systemie oceniania m.in. udział w konkursach przedmiotowych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Oceny zamieszczane są w dzienniku internetowym.

#### **§ 49.**

1. Prace pisemne, to wszystkie samodzielne prace ucznia pisane podczas lekcji, bez pomocy nauczyciela.
2. Zapowiedziane prace pisemne są zawsze zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika internetowego (o zakresie tematycznym nauczyciel informuje uczniów na lekcji).
3. W czasie trwania jednego semestru, nauczyciel może przeprowadzić co najwyżej 3 prace pisemne z danego przedmiotu.
4. W razie nieobecności ucznia w dniu pracy pisemnej termin i formę zaliczenia ustala nauczyciel. Uczniowi nieobecnemu na pracy pisemnej nauczyciel wpisuje w rubryce ocen skrót „nb”. (nieobecny)
5. Prawo do pisania prac pisemnych w innym terminie ma uczeń, który w dniu sprawdzianu lub bezpośrednio przed tym dniem wrócił po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (ok. tygodnia) spowodowanej np. chorobą, udziałem w projekcie edukacyjnym krajowym lub międzynarodowym, uczestnictwem w wymianie międzynarodowej itp. Termin i formę zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. W przypadku nie wykonania przez ucznia ustalonej pracy z przyczyn nieusprawiedliwionych nauczyciel może wstawić ocenę niedostateczną.
6. Uczeń, który przygotowuje się do konkursu przedmiotowego przynajmniej na szczeblu rejonowym ma prawo do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych bez oceniania go przez tydzień poprzedzający konkurs. Uczeń, który brał udział w zawodach sportowych, trwających dłużej niż jeden dzień ma prawo do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych bez oceniania go, przez kolejne trzy dni po zawodach.
7. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić wyniki prac pisemnych do dwóch tygodni (zapis nie dotyczy egzaminów próbnych i ósmoklasisty). W przypadku nieobecności nauczyciela termin oddania prac wydłuża się o czas trwania tej nieobecności.
8. Prace udostępniane są rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.
9. Uczeń ma prawo do poprawy ocen z przedmiotu na zasadach ustalonych przez nauczyciela w jego przedmiotowym systemie oceniania. Ocena pierwotna zostaje zmieniona, jeśli uczeń uzyskał z poprawy ocenę lepszą niż pierwotna.
10. Nauczyciel plastyki, muzyki, techniki ocenia inne niż pisemne formy pracy Ucznia.

#### **§ 50.**

1. Nauczyciel powinien powiadomić ucznia o proponowanej dla niego ocenie ze swojego przedmiotu na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Proponowana ocen może ulec zmianie.
3. Uczeń może ubiegać się o wyższą o jeden stopień ocenę semestralną (końcoworoczną) z danych zajęć niż proponowana przez nauczyciela, jeśli do wystawienia oceny końcowej otrzymywał oceny wyższe od proponowanej.
4. Uczeń może również otrzymać oceną niższą niż proponowana przez nauczyciela, jeśli w ostatnim miesiącu nauki:
  - a) otrzymał oceny niedostateczne z danego przedmiotu;

- b) zaniedbał swoje obowiązki: nie uczęszczał na zajęcia, nie oddawał prac, nie przystąpił do obowiązkowych form oceniania z danego przedmiotu.
5. Uczeń, który ubiega się o wyższą ocenę, a nie mógł sprostać powyższym wymaganiom z powodu długotrwałej choroby (co najmniej 1 miesiąc) będzie traktowany indywidualnie.

## 6.2. KLASYFIKACJA SEMESTRALNA I ROCZNA

### § 51.

1. Okres nauki obejmuje dwa semestry:
  - a) I semestr trwa do 31 grudnia
  - b) II semestr do dnia zakończenia zajęć szkolnych stosowanie do właściwego rozporządzenia
2. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Po wystawieniu oceny semestralnej (końcoworocznej) nie przeprowadza się prac pisemnych oraz nie wystawia się ocen cząstkowych w danym semestrze.
3. Ocenę semestralną wystawia nauczyciel biorąc pod uwagę:
  - a) oceny cząstkowe (nie dotyczy wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki)
  - b) zalecenia zapisane w opinii/orzeczeniu wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
  - c) zaangażowanie uczniów w proces edukacji
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciel wystawia ocenę końcoworoczną uwzględniając ocenę semestralną.
6. W klasach integracyjnych semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
7. Informację o zagrożeniu semestralną i roczną oceną niedostateczną oraz nieklasyfikowaniu nauczyciel przekazuje uczniom i jego rodzicom na cztery tygodnie przed terminem klasyfikacji.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono braki w opanowaniu obowiązkowego materiału przez ucznia lub problemy wychowawcze, szkoła tworzy możliwości ich uzupełnienia i poprawienia w formie zaproponowanej przez danego nauczyciela przy ścisłej i aktywnej współpracy z zespołem nauczycieli uczących, z zespołem pedagogów i rodzicami.
9. Pierwszy dzień zajęć szkolnych po przerwach świątecznych oraz feriach zimowych jest wolny od oceniania uczniów w formie: prac pisemnych, odpowiedzi ustnych, prac domowych i innych.
10. Informacja o ocenie klasyfikacyjnej semestralnej (końcoworocznej) ucznia dostępna jest w dzienniku internetowym.

### § 52.

1. Uczeń, z wyłączeniem uczniów klas programowo najwyższych, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny

klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 56 pkt. 7

2. Uczeń, z wyłączeniem uczniów klas programowo najwyższych, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie klasy programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 55 pkt. 7.
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem uczniów zwolnionych.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Ocena z religii i etyki nie jest wliczana do średniej ocen semestralnych i rocznych.
6. Uczeń będący laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł ten osiągnął po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe sposoby wyróżniania uczniów.
8. Uczeń, który otrzymał świadectwo ukończenia szkoły w danym roku szkolnym, ale nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, albo nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu zewnętrznego w następnym roku.
9. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu zewnętrznego, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę, przystępuje ponownie do odpowiednio egzaminu ósmoklasisty w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

### **§ 53.**

1. Wychowawca może rejestrować kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia dotyczące zachowania ucznia.
2. Nauczyciele przekazują informacje dotyczące zachowania ucznia do wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem szkolnym diagnozuje środowisko rodzinne ucznia.
4. Pedagog szkolny gromadzi informacje o uczniach zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie oraz informacje dotyczące sytuacji rodzinnej wychowanków.
5. Pedagog szkolny rejestruje, przechowuje i przekazuje wychowawcy klasy opinie i orzeczenia psychologiczno – pedagogiczne dotyczące wychowanków.

### 6.3. OCENA ZACHOWANIA

#### § 54.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) działalność na rzecz szkoły i środowiska;
  - 9) udział w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Przyjmuję się następującą skalę dla bieżących, semestralnych i rocznych ocen zachowania:

| Stopień        | Forma zapisu oceny<br>śródrocznej i rocznej | Forma skrócona zapisu<br>oceny bieżącej |
|----------------|---|---|
| wzorowe        | wzorowe                                     | wz                                      |
| bardzo dobre   | bardzo dobre                                | bdb                                     |
| dobre          | dobre                                       | db                                      |
| poprawne       | poprawne                                    | pop                                     |
| nieodpowiednie | nieodpowiednie                              | ndp                                     |
| naganne        | naganne                                     | ng                                      |

4. W klasach I – III szkoły podstawowej semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  - 1) Ocena formułowana jest na podstawie systematycznej obserwacji, notatek nauczyciela, samooceny uczniów dokonywanej okazjonalnie lub systematycznie.
  - 2) Dla uczniów klas I-III ocena uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - e) dbałość o bezpieczeństwo, a także o zdrowie własne i innych osób;
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - g) okazywanie szacunku innym osobom;
    - h) angażowanie się w życie klasy;
    - i) chętny udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
    - j) prace społeczne wykonywane na rzecz klasy i szkoły;
    - k) pomoc nauczycielowi w wykonaniu określonego zadania;
    - l) szczególnie przykładowe zachowanie się podczas apeli, koncertów, spektakli itp.;
    - m) reagowanie na przejawy zła, agresji, wandalizmu na terenie szkoły i poza nią;
    - n) pomoc koleżeńska.

5. W oddziałach przedszkolnych przy szkole dopuszczalne jest stosowanie symboli graficznych (serduszka, kwiatuszki itp.), stanowiących pozytywne wzmocnienie zachowania uczniów. Unika się stosowania symboli o zabarwieniu pejoratywnym.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 56 pkt.
7. Kryteria ocen zachowania:

| Ocena | Kryteria  | Założenia   |
|-------|---|---|
| wz    | współtworzy wydarzenia szkolne i klasowe<br>bierze udział w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych reprezentując szkołę<br>jest wolontariuszem<br>odpowiednio reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów  | uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny bdb i co najmniej dwa kryteria oceny wz  |
| bdb   | wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkoły<br>aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych<br>terminowo i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych<br>nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności   | uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny db i bdb   |
| db    | <b>zachowuje się i wyraża kulturalnie</b><br><b>sumiennie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela prac</b><br><b>troszczy się o mienie klasy i szkoły</b><br><b>ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i kilka nieusprawiedliwionych spóźnień</b><br><b>nosi wymagane przybory na wszystkie lekcje</b><br><b>nie przeszkadza w czasie lekcji</b> | ocena wyjściowa   |
| pop   | sporadycznie łamie postanowienia regulaminu szkoły.<br>ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień.<br>nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań.<br>zdarza się, że zakłóca przebieg lekcji.   | uczeń spełnia co najmniej dwa kryteria oceny pop.   |
| ndp   | nagminnie łamie postanowienia regulaminu szkoły<br>często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań<br>prowokuje bójki, bierze w nich udział<br>niszczy mienie szkoły<br>kłamie, oszukuje<br>wagaruje<br>używa wulgaryzmów  | ocenę ndp otrzymuje uczeń bez względu na spełnianie kryteriów ocen wyższych, jeśli spełni co najmniej dwa kryteria oceny ndp  |
| ng    | stosuje przemoc lub cyberprzemoc<br>dyskryminuje inne osoby<br>bierze lub rozprowadza środki odurzające<br>posiada lub pali papierosy lub e-papierosy<br>posiada lub pije alkohol<br>wymusza pieniądze<br>kradnie<br>popada w konflikt z prawem   | ocenę ng otrzymuje uczeń bez względu na spełnianie kryteriów ocen wyższych, jeśli spełni co najmniej jedno kryterium oceny ng |

8. Każdy uczeń, który popełnił wykroczenie regulaminowe obniżające oceną zachowania, ma prawo do wykazania się swoją pozytywną postawą w celu podwyższenia oceny zachowania. Uczeń powinien powiadomić wychowawcę, co zamierza zrobić w celu poprawy i wskazać nad jakimi obszarami zachowania będzie pracował. Brak wypełnienia podjętych przez ucznia zobowiązań skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
9. Wychowawca powinien powiadomić ucznia oraz rodziców o proponowanej dla niego ocenie zachowania na cztery tygodnie przed terminem klasyfikacji. Poprawa oceny zachowania jest możliwa tylko o jeden stopień. Uczeń może zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż proponowana ocena zachowania pod warunkiem, że:
  - 1)nie uległ nałogom,
  - 2)nie wszedł w konflikt z prawem,
  - 3)nie naruszył godności innych,
  - 4)nie zarzuca mu się wymuszenia i pobicia i innych zachowań agresywnych,
  - 5)wywiązał się z podjętych przez siebie zobowiązań.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### 6.4. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY

##### § 55.

1. Jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania, uczeń może nie być klasyfikowany.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny,
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na wniosek własny lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może zdawać egzamin klasyfikacyjny o ile Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
5. Podanie o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrekcji szkoły na tydzień przed klasyfikacją.
6. Termin egzaminu ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się również oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub realizacji indywidualnego programu lub toku nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów pedagog szkolny oraz rodzice Ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
19. Ustalona ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, jednocześnie:
  - 1) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,



- 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej oceny egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

#### § 56.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, przy czym egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego.
4. Pytania do egzaminu poprawkowego są opracowane przez nauczyciela danego przedmiotu po konsultacji z nauczycielem wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jako drugiego członka komisji.
5. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w egzaminie poprawkowym na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą do trzech dni od egzaminu zgłosić zastrzeżenia do ustalonej oceny egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Dyrektor szkoły ma obowiązek ustosunkować się do w/w zastrzeżeń w terminie siedmiu dni od daty ich otrzymania. Zastrzeżenie i odpowiedź musi nastąpić nie później niż do końca danego roku szkolnego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym czasie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Jednak uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu gimnazjalnego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej.

#### § 57.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia są zasadne, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych; ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania komisja ustala również w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Pytania do sprawdzianu są opracowane przez nauczyciela danego przedmiotu po konsultacji z nauczycielem wchodzącymi w skład komisji.
6. W skład komisji dotyczącej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W skład komisji dotyczącej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt 7 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

#### **§ 58.**

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

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## ROZDZIAŁ 7. SPOSÓB ORGANIZACJI ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

### § 59.

1. Nauka zdalna rozpoczyna się w dniu następnym po ogłoszeniu zawieszenia zajęć stacjonarnych.
2. Nauczyciele realizując zajęcia na odległość powinni uwzględnić:
  - a) możliwości psychofizyczne uczniów,
  - b) podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia uczniów, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - c) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Nauka zdalna odbywa się z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams. Każde zajęcia rozpoczynają się o godzinie zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
4. Zajęcia w planie lekcji dzielimy na:
  - a) lekcje zdalne prowadzone przez nauczyciela
  - b) zajęcia własne uczniów (nauczyciel jest dostępny w aplikacji)
  - c) konsultacje z nauczycielem
5. Lekcje zdalne trwają 45 minut. Jeśli w planie lekcji występują dwie kolejne lekcje tego samego przedmiotu, nauczyciel może realizować je bez przerwy nie dłużej niż 60 minut.
6. Do zajęć własnych zaliczamy: powtórki materiału, pracę indywidualną, pracę grupową. W trakcie zajęć własnych uczniowie postępują zgodnie ze wskazówkami nauczyciela uczącego. Materiały przekazuje nauczyciel z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams w zespole klasowym z danego przedmiotu.
7. Konsultacje to czas, w którym nauczyciel jest dostępny dla uczniów danej klasy.
8. Nauczyciel podczas pracy własnej uczniów w ramach zajęć wychowania fizycznego może zaproponować ćwiczenia do samodzielnego wykonania uwzględniając możliwości uczniów lub zaproponować inną formę pracy własnej. Zajęcia pływania traktujemy jak zajęcia wychowania fizycznego.
9. Nauczyciel ma obowiązek wpisywania na bieżąco tematów lekcji i obecności w dzienniku lekcyjnym. Obecność uczniów sprawdzana jest na podstawie listy pobranej z aplikacji Microsoft Teams. Nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym „nz”- nauczanie zdalne, gdy uczeń jest obecny.
10. Kształcenie zdalne ucznia podlega monitorowaniu i ocenie zgodnie z Wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
11. Uczeń oraz rodzic (opiekun prawny) może kontaktować się z nauczycielem wykorzystując możliwości aplikacji Microsoft Teams, poprzez dziennik lekcyjny GPE, pocztę służbową nauczyciela (adresy mailowe: np. [a.kowalska@zso2.edu.gdansk.pl](mailto:a.kowalska@zso2.edu.gdansk.pl))
12. Jeśli nauczyciel poprosi ucznia o włączenie kamerki, uczeń powinien to wykonać.

13. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania wideolekcji, wykonywania zdjęć oraz zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów.
14. Rodzice zapewniają bezpieczne warunki do realizacji zdalnego nauczania, w tym dbają o bezpieczeństwo cyfrowe.
15. Uczniowie, rodzice zgłaszają niezwłocznie wszelkie trudności i problemy związane z nauczaniem na odległość do wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga lub dyrekcji.

## ROZDZIAŁ 8. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 60.

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.

### § 61.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności Ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów;
  - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 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) organizowanie własnego warsztatu pracy;
  - 11) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
  - 12) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
  - 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 14) współpraca w realizacji projektów Erasmus+ oraz innych projektów międzynarodowych;
  - 15) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 16) dostępność dla rodziców i uczniów podczas cotygodniowych konsultacji wg harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora:
    - a) przez 60 minut w tygodniu, gdy nauczyciel zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu,
    - b) przez 30 minut, gdy nauczyciel zatrudniony jest na ½ etatu.

## § 62.

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
  - 1) przedmiotowe;
  - 2) oddziałowe
  - 3) problemowe
2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

## § 63.

1. Nauczyciel wychowawca powinien:
  - 1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich Uczniów oddziału;
  - 2) kształtować u Uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
  - 3) organizować zbiorowe życie oddziału;
  - 4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy Uczniami;
  - 5) doradzać Uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze Uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności Uczniów;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami Uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji Uczniów oddziału;
  - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;
  - 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) wspieranie inicjatyw Uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
  - 7) ocenianie Uczniów;
  - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
  - 9) przeprowadzanie spotkań z rodzicami w terminach ustalonych w harmonogramie pracy szkoły na dany rok szkolny. Spotkania powinny być protokołowane. Rodzice mogą na tydzień przed wywiadówką zgłosić wychowawcy tematy, które chcieliby omówić na spotkaniu z wychowawcą;
  - 10) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

## § 64.

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
  - 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów Uczniów;
  - 2) udzielanie Uczniom pomocy Uczniom w przypadkach niepowodzeń;
  - 3) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród Uczniów;
  - 4) organizowanie form terapii dla Uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
  - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
  - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

- 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 8) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 9) organizowanie mediacji rówieśniczych według potrzeb;
  - 10) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
2. Do zadań pedagoga specjalnego szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Do zadań i kompetencji logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
  
4. Do zadań terapeuty należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  
5. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) przygotowanie i realizowanie planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom, którzy przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub w oczekiwaniu na zajęcia dodatkowe;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 4) organizowanie spacerów, gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, organizowanie zajęć w tym zakresie, tworzenie zespołów dziecięcych z ukierunkowanymi zainteresowaniami i inicjowanie nowych, atrakcyjnych form zajęć;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
  - 7) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) zapewnienie opieki uczniom podczas spożywania przez nich obiadu, podczas przejazdu uczniów na pływalnię i z powrotem;
  - 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia;



- 10) udzielanie porad oraz informacji rodzicom na tematy zachowania się dzieci, ich potrzeb i problemów;
- 11) współpraca z wychowawcami klas „0”, I-III oraz pedagogiem szkolnym i psychologiem;
- 12) przestrzeganie zasad bhp, czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
- 13) dbałość o estetykę wystroju pomieszczeń świetlicowych;
- 14) prowadzenie ewidencji uczniów zapisanych do świetlicy na podstawie karty zgłoszeń.

#### **§ 65.**

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.
3. Zadaniem pracownika zatrudnionego jako pomoc nauczyciela jest zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniowi niepełnosprawnemu, a także współpraca z nauczycielami tego ucznia.

#### **§ 66.**

Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

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

#### **§ 67.**

Plan dyżurów na dany rok szkolny ustala Dyrektor. Szczegółowe zasady określa regulamin.

## **ROZDZIAŁ 9. WSPÓŁPRACA Z INNYMI PODMIOTAMI**

#### **§ 68.**

Szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) rodzicami;
- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w tym przy realizacji projektów z udziałem native speaker;
- 4) klubami sportowymi.

### **§ 69.**

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.

### **§ 70.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) udzielanie informacji rodzicom 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 w tym w formie cotygodniowych konsultacji z nauczycielami;
  - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
  - 6) angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
  - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

### **§ 71.**

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

## **ROZDZIAŁ 10. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§ 72.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
  - 1) wyborze drogi kształcenia;
  - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
  - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
  - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny 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; organizuje wyjścia do szkół i zakładów pracy.

## ROZDZIAŁ 11. REKRUTACJA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 33 IM. STEFANA BANACHA

### § 73.

1. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klas I ustala organ prowadzący.
2. Zasady tworzenia klas IV szkoły podstawowej na następny rok szkolny ustala Dyrektor, nie później niż do końca marca bieżącego roku szkolnego, w przypadku tworzenia klasy IV sportowej Dyrektor stosuje również zasady i kryteria ustalone przez organ prowadzący.
3. Przy tworzeniu klas IV Dyrektor powinien dbać o to, aby liczba uczniów klas IV była porównywalna oraz uwzględniać informacje z poprzedniego etapu edukacyjnego w tym opinie i orzeczenia poradni pedagogicznej.
4. W przypadku, gdy liczba uczniów klas III przekracza 25, Dyrektor może utworzyć dodatkową klasę IV sportową za zgodą organu prowadzącego.

## ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

### § 74.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 12 września 2024 r.

DYREKTOR  
ZSO NR 2 w Gdańsku  
mgr Marzena Majerowska

PRZEWODNICZĄCY SU SP33:  
Janusz Piorowski

PRZEWODNICZĄCY  
RADY RODZICÓW

Andrzej Skupien