

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 89 IM. TADEUSZA**  
**MAZOWIECKIEGO W GDAŃSKU**  
**ul. SZYPRÓW 3**  
*(tekst jednolity)*

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY .....	8
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY .....	13
ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	18
ROZDZIAŁ 6. UCZNIOWIE.....	27
ROZDZIAŁ 7. NAGRODY .....	31
ROZDZIAŁ 8. KARY .....	32
ROZDZIAŁ 9. PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY.....	34
ROZDZIAŁ 10. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM .....	34
ROZDZIAŁ 11. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA.....	35
ROZDZIAŁ 12. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....	37
ROZDZIAŁ 13. WSPÓŁPRACA .....	67
ROZDZIAŁ 14. DORADZTWO ZAWODOWE .....	69
ROZDZIAŁ 15. ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE .....	69
ROZDZIAŁ 16. PUNKT PRZEDSZKOLNY.....	80
ROZDZIAŁ 17. CEREMONIAŁ SZKOLNY .....	86
ROZDZIAŁ 18. ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	88
ROZDZIAŁ 19. POSTANOWIENIE KOŃCOWE.....	91

## **MISJA SZKOŁY**

Nadrzędną rolą naszej Szkoły jest wszechstronne wychowanie Ucznia w duchu poszanowania godności człowieka oraz świadomego zaistnienia w społeczeństwie, w myśl ideałów i wartości, zgodnie z którymi żył i działał Patron Szkoły – wielki człowiek – Tadeusz Mazowiecki.

## **WIZJA SZKOŁY**

Dążymy do ukształtowania w naszych wychowankach humanistycznej postawy wobec otaczającego świata. Stawiamy na samodzielność Uczniów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Uczymy ich zasad demokracji i samorządności. Wychowujemy Uczniów w umiłowaniu Ojczyzny i w poczuciu więzi z otoczeniem, świadomych własnych korzeni oraz odnajdywania źródeł wartości w dziedzictwie kulturowym. Kształcimy Ucznia w duchu tolerancji, mądrego i odpowiedzialnego, reagującego na przejawy zła, rozwiązującego konflikty w sposób konstruktywny poprzez dialog. Nasz wychowanek stawia sobie zadania i je realizuje. Wykorzystuje zdobytą wiedzę w celu rozwijania swojej osobowości, mając jednocześnie na uwadze szacunek dla drugiego człowieka, jego wartości i zasad.

## **ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 89 im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku, ul. Szyprów 3 jest placówką, działającą w szczególności na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
  - 2) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.(Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.),
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.2215 z późn.zm.).
  - 4) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz.713).
  - 5) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz.910).
  - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. poz.1657, zm. z 2017 r., poz.2446).
  - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1780).

8) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903).

## § 2.

1. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Szyprów 3.
2. Szkoła nosi imię Tadeusza Mazowieckiego.
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 89 im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 89 im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 89 im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku, w skład której wchodzi oddział przedszkolny, należą następujące ulice: Bitwy Oliwskiej nr 15, 16, 18, 21, Gdyńska, Gospody nr 14, 18, al. Grunwaldzka od nr 571 do nr 612, Pelplińska, Plac Stefana Wyszyńskiego, Pomorska od nr 1 do nr 20, Rybacka, Subisława, Sztormowa, Szyprów.

## § 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 Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich Rodziców oraz Nauczycieli tych oddziałów określone są w rozdziale 15.

## § 4.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
  - 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 89 im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku, ul. Szyprów 3;
  - 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) **Pracownikowi Niepedagogicznemu** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego Nauczycielem;

- 8) **Uczniu** – należy przez to rozumieć Ucznia Szkoły;
- 9) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 ustawy;
- 11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 12) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.
- 13) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć:
  - a) podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy, podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn.zm.), jeżeli przepisy wprowadzające ustawę - prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn.zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej;
- 14) **ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć:
  - a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
  - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn.zm.), jeżeli przepisy wprowadzające ustawę - prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn.zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

## **ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
  - 1) Kształcenie:
    - a) zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
    - b) wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
    - c) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
    - d) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;
    - e) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami.
  - 2) Wychowanie:
    - a) zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
    - b) rozwijanie u Uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny,

poszanowania dla dziedzictwa kulturowego, poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

- c) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
- d) budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
- e) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
- f) zapewnienie Rodzicom wszechstronnych informacji, zaangażowanie i wspieranie ich w procesie edukacyjnym Uczniów.

### 3) Profilaktyka:

- a) stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
- b) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
- c) zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony.

### 4) Opieka:

- a) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- b) kształtowanie środowiska wychowawczo bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;
- c) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo- opiekuńczych oraz terapeutycznych;
- d) 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.

## 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) 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 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;
  - 24) opracowanie i wdrożenie programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Rada Pedagogiczna w danym roku szkolnym może realizować cele i zadania nieujęte w niniejszym Statucie.

## **§ 6.**

1. Szkoła jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 3) zatrudnia Nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
  - 4) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
  - 5) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 6) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
  - 7) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w Szkole, podczas przerw między zajęciami i poza Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z Rodzicami;
- 9) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 10) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno- psychologicznej;
- 11) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 12) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 13) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów Szkoły Podstawowej nr 89 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 niniejszego Statutu.

#### **§ 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) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 14) ocenianie pracy Nauczycieli;
  - 15) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
  - 16) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 17) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywną działalność pozaszkolną;
  - 18) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Ucznia;
  - 19) współpraca z higienistką szkolną;
  - 20) ustanowienie stroju galowego jako stroju obowiązującego podczas uroczystości szkolnych;
  - 21) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
  - 22) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie;
  - 23) Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając zakres jego kompetencji.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim Nauczycieli i Pracowników Niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia Nauczycieli oraz Pracowników Niepedagogicznych;
  - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na Nauczycieli i Pracowników Niepedagogicznych;
  - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli oraz Pracowników Niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, do którego zadań należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych;
  - 3) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
  - 4) organizacja i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych Nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
  - 5) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez Nauczycieli godzin ponadwymiarowych;

- 6) kontrola prowadzonej przez Nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przyznanie Nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary;
  - 8) bieżący nadzór kierowniczy w zastępstwie za nieobecnego Dyrektora nad całą Szkołą według ustalonego harmonogramu;
  - 9) kontrola prowadzonych przez nauczycieli dyżurów.
4. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje jego obowiązki i uprawnienia, a w szczególności:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki imiennej;
  - 3) współdziała na bieżąco z organem nadzorującym i prowadzącym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
  - 4) w miarę możliwości konsultuje decyzje z nieobecnym Dyrektorem.

## **§ 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 pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalenie 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) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste Uczniów, ich Rodziców oraz Pracowników Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zadania RP są protokołowane.

## § 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; opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 4) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
  - 6) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
  - 8) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 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 w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
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 w szczególności takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań oraz opiniowania długości przerw międzylekcyjnych;
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym w porozumieniu z Dyrektorem;
- f) prawo wyboru Nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- g) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 12.**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
    - c) Opiekun Szkolnego Wolontariatu –nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
    - d) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) Nauczyciel wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) Nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) Rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **§ 13.**

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.

#### **§ 14.**

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, 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**

#### **§ 15.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających Nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
3. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu.

#### **§ 16.**

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

## § 17.

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 klas I – III wynosi nie więcej niż 25:
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Podstawowej, Ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Pedagogicznej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba Uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2;
  - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2. pkt 1, zwiększając liczbę Uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2 na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
  - 3) liczba Uczniów w oddziale klas I-III Szkoły Podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 Uczniów;
  - 4) jeżeli liczba Uczniów w oddziale klas I - III zwiększy się o więcej niż 2 uczniów Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział;
  - 5) oddział, w którym liczbę Uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą Uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W oddziałach przedszkolnych oraz w klasach IV - VIII liczba Uczniów nie powinna przekroczyć 26 osób.
4. Na podstawie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału przedszkolnego o nie więcej niż 3 dzieci oraz oddziału klas I–III szkoły podstawowej o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy ze statusem uchodźcy. Maksymalna liczba dzieci w oddziale przedszkolnym- 28 a liczba uczniów w klasach I – III do 29.
5. Dopuszcza się podział oddziału na grupy w ramach zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych nowożytnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej możliwe jest utworzenie oddziałów usportowionych spośród wszystkich chętnych Uczniów danego rocznika, którzy po przeprowadzeniu testów sprawnościowych zakwalifikują się do takiego oddziału wg ustalonych przez Radę Pedagogiczną kryteriów.
7. W klasach VII – VIII Szkoły Podstawowej możliwe jest utworzenie oddziału dwujęzycznego spośród wszystkich chętnych Uczniów danego rocznika, którzy po przeprowadzeniu testu predyspozycji językowych zakwalifikują się do takiego oddziału.

## **§ 18.**

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.
3. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

## **§ 19.**

1. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.
  - 1) Przerwa międzylekcyjna dla klas IV – VIII Szkoły Podstawowej trwa nie mniej niż 5, a nie więcej niż 20 min.
  - 2) W edukacji wczesnoszkolnej praca przebiega w układzie bezdzwonkowym, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.

## **§ 20.**

1. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
2. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć specjalistycznych. Szczegółowe zasady prowadzenia niniejszych zajęć określa Dyrektor.
3. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## **§ 21.**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo – wychowawczej Szkoły.
2. Dla Uczniów wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej, którzy ze względu na czas pracy Rodziców przebywają dłużej w Szkole, Szkoła organizuje opiekę świetlicową.
3. W soboty, niedziele i święta oraz w czasie ferii zimowych i wakacji świetlica szkolna jest nieczynna.
4. Świetlica szkolna zapewnia opiekę dzieciom w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych określonych w kalendarzu pracy Szkoły w danym roku szkolnym.
5. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor po konsultacji z wychowawcami świetlicy i uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez Rodziców Uczniów zapisanych do świetlicy.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych pod opieką jednego Nauczyciela, nie większych niż 25 Uczniów.

7. Organizację pracy świetlicy reguluje regulamin świetlicy szkolnej – opracowywany przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez Dyrektora.
8. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są Uczniowie na podstawie pisemnego zgłoszenia Rodziców dziecka w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady przyjęcia dzieci do świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.
9. Wnioski złożone po terminie będą rozpatrywane w miarę posiadania wolnych miejsc w świetlicy szkolnej.
10. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbierania dzieci.
11. W przypadku braku zadowalającej współpracy z Rodzicami Ucznia sprawiającego wyjątkowe trudności wychowawcze lub rodzica nagminnie nieodbierającego dziecka do zakończenia zajęć świetlicowych, rada wychowawcza świetlicy ma prawo skreślić Ucznia z listy podopiecznych świetlicy szkolnej.
12. Zadania świetlicy:
  - 1) zapewnienie Uczniom opieki w godzinach pracy ich Rodziców lub nieposiadającym w domu rodzinnym właściwych warunków do nauki i spędzania czasu wolnego;
  - 2) organizowanie zespołowej nauki i udzielanie indywidualnej pomocy Uczniom mającym trudności z nauką;
  - 3) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy etyczno-moralnej;
  - 4) rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych;
  - 5) przygotowywanie do właściwego spędzania wolnego czasu; wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
  - 6) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu;
  - 7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w swoim środowisku.
13. Prawa i obowiązki Uczniów uczęszczających do świetlicy.
  - 1) Uczeń ma prawo do:
    - a) właściwie zorganizowanej opieki;
    - b) życzliwego traktowania;
    - c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
    - d) opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
    - e) godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
  - 2) Uczeń uczęszczający do świetlicy jest zobowiązany do:
    - a) współpracy w procesie wychowania;
    - b) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
    - c) pomagania słabszym;
    - d) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
    - e) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
14. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) ramowy roczny plan pracy dydaktyczno - wychowawczej;



- 2) miesięczne plany zajęć;
- 3) dzienniki zajęć,
- 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
- 5) regulamin świetlicy;
- 6) kronika świetlicy.

15. W szkole funkcjonuje stołówka:

- 1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole;
- 2) Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej dobrowolnie i odpłatnie, koszt ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

## **§ 22.**

1. W Szkole tworzy się bibliotekę.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, Nauczyciele, Rodzice 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 wyrabiania i pogłębiania 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. 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.
8. 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.
9. Współpraca biblioteki z Rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie Rodziców braków w księgozbiornie;
  - 2) finansowanie przez Radę Rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do biblioteki;
  - 3) informowanie Rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez bibliotekę;
  - 4) możliwość wypożyczenia książek przez Rodziców;
  - 5) informowanie Rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
10. 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. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 23.**

1. W Szkole zatrudnia się Nauczycieli, w tym Nauczycieli świetlicy, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, bibliotekarzy, logopedę, terapeutę, specjalistów pedagogiki specjalnej, nauczyciela doradztwa zawodowego oraz Pracowników Niepedagogicznych.
2. Zasady i warunki zatrudniania Nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

### **§ 24.**

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) doskonalenia się zawodowego zgodnie z potrzebami Szkoły i dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi systemami oceniania;
  - 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:
    - a) kształtowanie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
    - b) dbanie o kształtowanie u Uczniów postaw narodowych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 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) indywidualizować proces nauczania;
  - 15) udział w pracach zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 16) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek;
  - 17) przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora Szkoły;
  - 18) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

## **§ 25.**

### 1. Dyrektor powołuje Nauczycielskie zespoły:

- 1) Samokształceniowe:
  - a) edukacji wczesnoszkolnej,
  - b) świetlicy,
  - c) przedmiotów humanistycznych,
  - d) języków obcych,
  - e) przedmiotów ścisłych,
  - f) bloku sportowego;
- 2) Wychowawcze:
  - a) klas 0 – III
  - b) klas IV – V
  - c) klas VI – VIII
- 3) Problemowe:
  - a) ds. ewaluacji,

- b) ds. analiz wyników egzaminu i ankiet,
  - c) ds. wspierania uzdolnień Uczniów,
  - d) ds. planu pracy i opracowania dokumentacji wewnętrznej,
  - e) ds. kultury i działalności patriotycznej,
  - f) ds. wolontariatu,
  - g) ds. promocji Szkoły,
  - h) ds. promocji zdrowia,
  - i) ds. dekoracji Szkoły,
  - j) ds. polityki ochrony dzieci,
  - k) ds. Statutu,
  - l) ds. oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Dyrektor, tworząc zespół, powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego pracę.

## § 26.

1. Spośród Nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów Nauczyciela - wychowawcę.
2. Nauczyciel - wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły.
3. 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.
4. 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 w powierzonym Oddziale;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

## § 27.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie Ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo Ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym Uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów.
2. Zakres zadań i kompetencji pedagoga ustala Dyrektor Szkoły.

## § 28.

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego Uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla Uczniów oraz porad i konsultacji dla Rodziców i Nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy Uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami Uczniów;
  - 4) wspieranie Nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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;

- 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 29.**

1. Do zadań nauczyciela terapeuty należy:
  - 1) prowadzenie badań 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;
  - 5) wspieranie Nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu Uczniów;
    - b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 30.**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności uczniom 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 i placówki;
    - 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, planującym i koordynującym kształcenie specjalne 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.

### **§ 31.**

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania Uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo;
  - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb Uczniów;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
  - 5) kształtowanie nawyków życia codziennego;
  - 6) upowszechnianie zasad prozdrowotnych;
  - 7) współdziałanie z Rodzicami i Nauczycielami;
  - 8) sprawowanie opieki nad Uczniami podczas obiadów w stołówce szkolnej;
  - 9) zapewnienie opieki Uczniom zwolnionym z lekcji religii.

### **§ 32.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnii;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno- komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez bibliotekę;
  - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
  - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie

- informacji o stanie czytelnictwa;
- 10) zakup książek;
  - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
  - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, Nauczycielami, Rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

### **§ 34.**

1. Do zadań specjalistów pedagogiki specjalnej należy:
  - 1) czuwanie nad integracją zespołu klasowego i włączanie go w życie społeczności szkolnej;
  - 2) tworzenie indywidualnych programów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości Uczniów;
  - 3) współpraca z Nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej lub Nauczycielami przedmiotów uczącymi w danej w klasie;
  - 4) określanie celów i zakresu pomocy Uczniowi, aby mógł on na każdej lekcji efektywnie wspomagać ich pracę;
  - 5) pełnienie roli „dyskretnego” doradcy w taki sposób, aby nie zaburzać toku lekcji i wspierać pracę potrzebujących tego Uczniów;
  - 6) przygotowanie dodatkowych kart pracy, sprawdzianów, które mają zróżnicowany poziom trudności dostosowany do możliwości dziecka;
  - 7) zachęcanie Uczniów do pracy, do aktywnego udziału w zajęciach, zapobieganie ich bierności.

### **§ 35.**

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



## § 36.

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.

## § 37.

1. Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) pełnienie dyżurów przez Nauczycieli;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, 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;
  - 9) zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
  - 10) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni w razie wystąpienia na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienione.
    - a) Uczniowie realizują naukę zgodnie z obowiązującym planem lekcji z wykorzystaniem Gdańskiej Platformy Edukacyjnej, a zwłaszcza aplikacji MS Teams;
    - b) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do dostosowania realizowanych programów nauczania i rozkładów materiałów do specyfiki nauczania zdalnego;
    - c) zajęcia prowadzone są w wymiarze odpowiadającym jednej godzinie zajęć dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych w formie stacjonarnej.
2. Zasady organizacji wycieczek są zawarte w regulaminie organizacji wycieczek i imprez szkolnych krajoznawstwa i turystyki.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole, budynek oraz teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV.
4. Zestaw do monitoringu składa się z: 47 kamer, 3 urządzeń rejestrujących i 3 kolorowych monitorów.
5. Rejestrator i podgląd kamer znajdują się w dyżurce koło sekretariatu Szkoły.

6. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 10 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
7. Miejscami, w których następuje rejestracja obrazu są:
  - 1) wejście główne do Szkoły- 1 kamera,
  - 2) wyjście boczne – 3 kamery,
  - 3) plac zabaw – 1 kamera,
  - 4) front Szkoły – 6 kamer,
  - 5) parking z wejściem do kuchni – 4 kamery,
  - 6) boisko sportowe- 4 kamery,
  - 7) ściana szczytowa sali gimnastycznej – 2 kamery,
  - 8) szatnia – 11 kamer,
  - 9) parter – 6 kamer,
  - 10) salka rekreacyjna – 1 kamera,
  - 11) I piętro – 4 kamery,
  - 12) II piętro – 4 kamery.
8. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności Uczniów, Nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
9. Obraz rejestrowany jest na dyskach twardych cyfrowych rejestratorów BCS-DVR 1601QE- II nr ser. SIN TZAHL180W00237; BCS-DVR 1604Q-II nr ser.SIN-TZA3HE15700290; DVR- 16L-050A nr ser.F01U074510 i przechowywany na tych dyskach przez 10 dni.

### **§ 38.**

1. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów przez Nauczycieli w Szkole:
  - 1) dyżury międzylekcyjne pełnią wszyscy Nauczyciele klas IV –VIII oraz Nauczyciele specjalności;
  - 2) miejscem dyżuru są:
    - a) szatnia (wyznaczony Nauczyciel oraz pani szatniarka),
    - b) stołówka na dużych przerwach (Nauczyciele świetlicy),
    - c) korytarze I i II piętra (Nauczyciele przedmiotów, Nauczyciele specjalności),
    - d) łącznik i szatnie w-f (Nauczyciele w-f);
  - 2) tygodniowy limit czasowy dyżurów Nauczycielskich ustalany jest przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego w zależności od trwania lekcji;
  - 3) z obowiązku pełnienia dyżuru może zwolnić tylko Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia lekarskiego lub z innych ważnych względów;
  - 4) w wyjątkowych wypadkach konieczności zejścia z dyżuru Nauczyciel musi powiadomić o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły, który wyznacza zastępstwo;
  - 5) za nieobecnego Nauczyciela dyżur sprawuje Nauczyciel wyznaczony do prowadzenia lekcji w zastępstwie.

2. Dzieci z klas I – III i oddziałów przedszkolnych podlegają stałej opiece wychowawcy. Przerwy międzylekcyjne zarządza i organizuje Nauczyciel prowadzący zajęcia. W przypadku lekcji religii i języka angielskiego jeden Nauczyciel przekazuje opiekę nad dziećmi drugiemu.

## **ROZDZIAŁ 6. UCZNIOWIE**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI**

#### **§ 39.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami;
- 5) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym;
- 6) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) indywidualnego toku nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 10) swobodnego wyrażania opinii i przekonań dotyczących światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 11) przedstawiania Radzie Pedagogicznej, radzie Rodziców, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii w sprawach dotyczących Szkoły, w tym również spraw własnych i kolegów;
- 12) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz wypoczynku w soboty i niedziele, w okresie ferii, wakacji i przerw świątecznych;
- 13) korzystania pod opieką Nauczyciela ze sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej;
- 14) do otrzymania pomocy socjalnej w przypadku trudnej sytuacji materialnej, zgodnie z możliwościami Szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 16) informacji o przysługujących im prawach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw Ucznia;

- 17) warunków pobytu w Szkole zgodnie z zasadami bhp i p.poż., ochroną przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi przejawami patologii społecznej;
- 18) do dnia mundurowego (Uczniowie będący harcerzami);
- 19) zwrócenia się do pedagoga szkolnego, Rzecznika Praw Ucznia lub wychowawcy, którzy udzielą mu pomocy oraz poinformują o instytucjach udzielających pomocy Uczniom, których prawa są naruszane;
- 20) dnia kolorowego w Szkole ustalonego przez opiekuna SU (np. dozwolone wówczas są: pomalowane paznokcie i inny wygląd zgodny z ustaloną wcześniej tematyką dnia).

## **§ 40.**

### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać postanowień statutu Szkoły;
- 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię Szkoły:
  - a) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
  - b) bezwzględnie przestrzegać zakazu: palenia papierosów (także e-papierosów), zażywania tabaki, spożywania alkoholu i używania środków odurzających;
  - c) przebywać podczas zajęć wyłącznie na terenie Szkoły (budynek lub boisko);
  - d) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem;
  - e) uzupełnić zaległości, wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych;
  - f) systematycznie, w miarę swoich możliwości, przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
  - g) okazywać należny szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej: Uczniom, Nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
  - h) przeciwstawiać się przejawom agresji, również agresji słownej;
  - i) być tolerancyjnym wobec przekonań i poglądów innych, również wobec przekonań religijnych;
  - j) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
- 3) dbać o czystość Szkoły i jej otoczenia oraz pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa w należyтым porządku;
- 4) przestrzegać dyscypliny szkolnej w trakcie zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych oraz zasad ustalonych przez Nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Zabronione są wszelkie zachowania zakłócające prawidłowy przebieg lekcji oraz uroczystości. Żucie gumy na zajęciach lekcyjnych oraz podczas uroczystości szkolnych jest zabronione;
- 5) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

### **2. Podczas pobytu w Szkole Uczniów obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:**

- 1) przed rozpoczęciem zajęć Uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;

- 2) w wyjątkowych przypadkach Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego po uprzednim uzyskaniu pozwolenia od Nauczyciela;
- 3) nagrywanie dźwięku i rejestracja obrazu bez wiedzy i zgody Nauczyciela jest zabronione;
- 4) używanie telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego bez zgody Nauczyciela powoduje zabranie aparatu i oddanie go do depozytu wychowawcy Ucznia. Zabrane urządzenie odbierają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka;
- 5) Uczniowie przynoszą do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność.

## **§ 41.**

1. Strój uczniowski powinien być czysty, schludny oraz niezagrażający bezpieczeństwu dziecka.
  - 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za garderobę, buty i inne przedmioty o znacznej wartości przynoszone przez Uczniów;
  - 2) na zajęciach wychowania fizycznego Uczeń zobowiązany jest nosić strój sportowy, zgodny z wymogami;
  - 3) na uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, podczas których Uczeń reprezentuje Szkołę obowiązuje strój galowy;
  - 4) za strój galowy uznaje się ubiór w kolorystyce czerń, biel, granat, bez elementów charakterystycznych dla odzieży codziennej lub sportowej: dla dziewczynki biała bluzka, oraz ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopca biała koszula i ciemne spodnie;
  - 5) od października do kwietnia w Szkole obowiązuje zmiana butów na obuwiu tekstylnym o jasnej podeszwie;
  - 6) Uczniowie mają obowiązek pozostawiać odzież wierzchnią w szatni (jeżeli nie ma innych zarządzeń).
2. Za nieprzestrzeganie powyższego regulaminu Uczeń może być ukarany zgodnie ze szkolnym systemem kar.

## **§ 42.**

1. Obowiązki Ucznia w zakresie bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę:
  - 1) Uczniowie zobowiązani są przychodzić na zajęcia lekcyjne nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji. Nie dotyczy to Uczniów chodzących do świetlicy;
  - 2) gdy zajęcia rozpoczynają się później, Uczniowie przychodzą na przerwę poprzedzającą ich pierwszą lekcję;
  - 3) Uczeń nieuczęszczający na lekcje religii w Szkole ma obowiązek przebywać pod opieką Nauczyciela świetlicy lub Nauczyciela bibliotekarza;

- 4) Uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, może być nieobecny w Szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie szkolnych zajęć Ucznia. Warunkiem zwolnienia z lekcji jest wyrażenie pisemnej zgody przez Rodziców lub prawnych opiekunów. Takiemu Uczniowi nie zaznacza się w dzienniku nieobecności na zajęciach;
- 5) gdy lekcje wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć szkolnych, Uczeń całkowicie zwolniony z ćwiczeń fizycznych pozostaje pod opieką Nauczyciela wychowania fizycznego;
- 6) Uczniowie są zobowiązani wchodzić i wychodzić ze Szkoły wyłącznie dolnymi drzwiami, prowadzącymi bezpośrednio do szatni szkolnej;
- 7) Uczeń może opuścić budynek Szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez Nauczyciela jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia od Rodziców lub opiekunów prawnych;
- 8) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego Uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu Rodziców. Do czasu przybycia Rodziców Uczeń przebywa pod opieką Szkoły;
- 9) jeżeli Uczeń samowolnie opuści budynek Szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice lub opiekunowie prawni. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione;
- 10) Uczniowie po dzwonku na lekcje ustawiają się przed wejściem do sal lekcyjnych parami i wchodzi do klasy w towarzystwie Nauczyciela;
- 11) w czasie pobytu w Szkole oraz w czasie wyjść poza Szkołę Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa. Każdy wypadek należy natychmiast zgłosić Nauczycielowi;
- 12) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np. petard, noży, scyzoryków, laserów, gazów, itp. Każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić Nauczycielom, dyrekcji lub innym pracownikom Szkoły;
- 13) wszystkich Uczniów obowiązuje dbałość o mienie Szkoły i osobiste oraz niezwłoczne zgłoszenie Nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły zauważonych uszkodzeń.

### **§ 43.**

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, 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. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

## **ROZDZIAŁ 7. NAGRODY**

### **RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAWANEJ NAGRODY**

#### **§ 44.**

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

#### **§ 45.**

1. Uczeń na wniosek wychowawcy klasy może być nagradzany:
  - 1) pochwałą ustną Nauczyciela przedmiotu lub Wychowawcy;
  - 2) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły;
  - 3) listem gratulacyjnym skierowanym do Rodziców;
  - 4) dyplomem uznania, nagrodą rzeczową przyznaną przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) świadectwem z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);
  - 6) nagrodą rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców;
  - 7) stypendium Dyrektora Szkoły;
  - 8) stypendium Prezydenta Miasta Gdańska;
  - 9) stypendium Marszałka Województwa Pomorskiego.
2. Uczeń może jednocześnie otrzymać nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrodę Uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym i ponadszkolnym.
4. Nagrodę Uczeń otrzymuje za godne reprezentowanie Szkoły w konkursach międzynarodowych, ogólnopolskich, wojewódzkich.
5. Nagrodę Uczeń może otrzymać za wzorcową i przykładową postawę.
6. Nagrody mogą być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek wychowawcy klasy o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Gdańska i Marszałka Województwa Pomorskiego.
8. Wniosek o przyznanie nagrody składa wychowawca klasy w sekretariacie Szkoły.

9. Tryb przyznawania nagród przez Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną jak również przez Prezydenta Miasta Gdańska i Marszałka Województwa Pomorskiego są rozpatrywane przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 46.**

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

### **ROZDZIAŁ 8. KARY**

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

#### **§ 47.**

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

#### **§ 48.**

W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar stosowane w zależności od rodzaju przewinienia:

- 1) upomnienie pisemne Wychowawcy klasy;



- 2) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
- 3) wezwanie przez wychowawcę Ucznia i jego Rodziców dotyczące konkretnego przewinienia;
- 4) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
- 5) obniżenie oceny z zachowania;
- 6) przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy.

#### **§ 49.**

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązków Ucznia.
2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązków Ucznia, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów, pracowników Szkoły.
3. Naganę pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków Ucznia po raz kolejny.
4. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązków Ucznia.
5. Wezwanie Ucznia i jego Rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności Dyrektora Szkoły lub/i obniżenie oceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 4 niniejszego paragrafu.

#### **§ 50.**

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, oprócz Ucznia o nałożeniu kary.

#### **§ 51.**

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

## **ROZDZIAŁ 9. PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY**

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

#### **§ 52.**

1. O przeniesienie Ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z §45 ust. 1 – 6 nie wpłynęło na poprawę postępowania Ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## **ROZDZIAŁ 10. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

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

#### **§ 53.**

1. 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 napotykałym 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 dysfunkcyjnych, Uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy Uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;
- 12) organizowanie dożywiania Uczniów według następujących zasad:
  - a) bezpłatne dożywianie w szkole jest formą pomocy materialnej dla uczniów wychowujących się w rodzinach, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej (rodziny niepełne, rozbite, dysfunkcyjne, ubogie, itd.);
  - b) pomoc może być udzielana na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, nauczycieli, dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego lub innych osób, zgłaszających problem;
  - c) decyzję o przyznaniu pomocy w formie bezpłatnego posiłku w szkole podejmuje pedagog szkolny, na podstawie:
    - wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pedagoga szkolnego,
    - pisemnego wniosku o udzielenie pomocy,
  - d) bezpłatne dożywianie w szkole finansowane jest z następujących źródeł:
    - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
    - budżet Gminy,
    - Parafia Matki Boskiej Fatimskiej,
    - indywidualni sponsorzy;
  - e) organizacją bezpłatnego dożywiania w szkole zajmuje się pedagog szkolny;
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **ROZDZIAŁ 11. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

### **§ 54.**

1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole:
  - 1) Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej Uczniom, ich Rodzicom oraz Nauczycielom;
  - 2) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
  - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły;
  - 4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają Uczniom Nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy, specjalista pedagog pedagogiki specjalnej i terapeuta pedagogiczny;
  - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z Rodzicami Uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy Ucznia, Rodziców Ucznia, Dyrektora Szkoły, Nauczyciela lub specjalisty, pielęgniarki szkolnej, poradni, pomocy Nauczyciela, asystenta Nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z Uczniem oraz przez zintegrowane działania Nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów;
- 8) w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Rodzicom Uczniów i Nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 9) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla Uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 10) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla Uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;
- 11) zajęcia logopedyczne organizuje się dla Uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4;
- 12) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla Uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami Uczniów;
- 13) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla Uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 14) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla Uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
  - a) dodatkowe zajęcia z języka polskiego organizuje się dla uczniów będących obywatelami Ukrainy ze statusem uchodźcy w wymiarze 6 godzin tygodniowo i są one prowadzone w grupach do 15 uczniów oraz przysługują uczniowi maksymalnie przez 24 miesiące;

- b) decyzje o przyznaniu formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 15) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla Uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 16) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego;
- 17) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć;
- 18) indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla Uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 19) porady, konsultacje, warsztaty i Szkolenia prowadzą Nauczyciele i specjaliści.

## **§ 55.**

1. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 89 w Gdańsku znajduje się na terenie działania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 4 w Gdańsku przy ulicy Krzemienieckiej 1;
  - 2) Poradnia udziela pomocy psychologiczno– pedagogicznej Uczniom, Rodzicom oraz Nauczycielom;
  - 3) korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i nieodpłatne;
  - 4) pomoc poradni może być udzielana na wniosek Ucznia, Rodziców i Nauczycieli;
  - 5) objęcie Ucznia pomocą poradni wymaga zgody Rodziców dziecka;
  - 6) poradnia może realizować swoje działania na terenie Szkoły;
  - 7) opinie z badań wydaje się na wniosek Rodziców dziecka;
  - 8) poradnia może wydać opinie pedagogowi szkolnemu wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia Rodziców dziecka;
  - 9) koordynatorem współdziałania z poradnią jest pedagog szkolny.

## **ROZDZIAŁ 12. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

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

## **§ 56.**

1. W Szkole obowiązuje ocenianie wewnątrzszkolne.
2. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne Ucznia;
  - b) zachowanie Ucznia.

3. Ocenianie Ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 57.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznawaniu przez Nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, Nauczycieli oraz Uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
3. Poinformowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie:
  - 1) zapoznanie Uczniów z wymaganiami programowymi i kryteriami oceniania poszczególnych przedmiotów;
  - 2) szczegółowe uzasadnienie każdej oceny;
  - 3) przy ocenach negatywnych informowanie Uczniów o sposobie i terminie poprawy;
  - 4) recenzowanie prac pisemnych z ukierunkowaniem na osiągnięcia i braki edukacyjne; regularna obserwacja i omawianie postępów dzieci przez Nauczycieli i wychowawców (lekcje, godziny wychowawcze, kółka, zajęcia wyrównawcze itp.);
  - 5) informowanie Rodziców o osiągnięciach edukacyjnych (dziennik elektroniczny, wyznaczone spotkania z wychowawcą, konsultacje);
  - 6) przekazywanie Uczniom zasad dotyczących przygotowania się do lekcji, odrabianie prac domowych i nadrabianie materiału.
4. Pomoc Uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju:
  - 1) diagnoza uzdolnień i zainteresowań dzieci klas I (ankieta skierowana do Rodziców);
  - 2) diagnoza potrzeb Uczniów w celu sporządzenia planów nauczania i zajęć pozalekcyjnych, których celem jest rozwój zainteresowań i talentów dzieci;
  - 3) indywidualizacja metod pracy, dostosowanie trudności zadań i wymagań do możliwości każdego dziecka;
  - 4) wspieranie rozwoju dzieci przez pedagoga szkolnego, Nauczyciela bibliotekarza i innych pracowników;
  - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb Uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się (zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej).
5. Motywowanie Ucznia do dalszej pracy:
  - 1) wdrażanie systemu zapewniającego uhonorowanie Uczniów o wysokich osiągnięciach (stypendia Marszałka Województwa Pomorskiego,

stypendia Prezydenta Miasta Gdańska, nagrody Dyrektora, Nauczyciela wychowawcy);

- 2) nastawienie metod nauczania i innych działań na motywowanie Uczniów do nauki i zwiększenie ich aktywności w procesie dydaktycznym;
  - 3) zachęcanie Uczniów do aktywności na lekcjach oraz udziału w kółkach zainteresowań, konkursach i olimpiadach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych;
  - 4) objęcie specjalną troską i opieką Uczniów mających problemy w nauce (uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych, korekcyjno –kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych);
  - 5) umożliwienie Uczniom uzyskiwania wyższej oceny;
  - 6) wykorzystanie środków dydaktycznych, audiowizualnych i techniki informacyjnej do wspierania rozwoju Ucznia;
  - 7) tworzenie w klasie przyjaznego klimatu dla uczenia się (zwracanie uwagi raczej na pozytywy niż negatywy);
  - 8) zachęcanie Uczniów do podejmowania coraz większej odpowiedzialności za własne uczenie się (konsekwentne i sprawiedliwe ocenianie);
  - 9) inspirowanie Uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji.
6. Dostarczanie Rodzicom, Nauczycielom oraz pedagogowi szkolnemu informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach Ucznia poprzez:
- 1) wywiadówki (zebrania z Rodzicami);
  - 2) indywidualne konsultacje z Nauczycielami;
  - 3) kontakty korespondencyjne (pisemne informacje);
  - 4) rozmowy telefoniczne;
  - 5) wpisy w dzienniku elektronicznym;
  - 6) przeglądy szkolnych osiągnięć Uczniów (wernisaże, koncerty, inscenizacje, wystawki prac).
7. Umożliwienie Nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej:
- 1) Nauczyciele dbają o swój rozwój zawodowy;
  - 2) uczestniczą w różnych formach doskonalenia w Szkole i poza Szkołą;
  - 3) działają w zespołach samokształceniowych i zadaniowych;
  - 4) uczestniczą w lekcjach otwartych;
  - 5) współpracują z metodykami;
  - 6) czytają nowości wydawnicze;
  - 7) poznają programy multimedialne;
  - 8) wymieniają doświadczenia z innymi Nauczycielami.

## § 58.

### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez Nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali w formach przyjętych w Szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu Ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach Ucznia.

### 2. Ocenianie Uczniów ma na celu:

- 1) informowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie Uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie Uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie Ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie Rodzicom i Nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach Ucznia;
- 5) umożliwianie Nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

### 3. Do szczególnych kryteriów oceniania osiągnięć Ucznia należą:

- 1) obserwacja pracy Ucznia – jego aktywność, sumienność, rzetelność, systematyczność wykonywania zadań;
- 2) kontrola wypowiedzi ustnych Ucznia – samodzielne przedstawienie i analizowanie problemów;
- 3) kontrola w formie pisemnej: kartkówki, wypracowania, testy, sprawdziany, konkursy;
- 4) prezentacje wyników pracy Ucznia w formie graficznej – rysunki, wykresy, gazetki, prace techniczne, prezentacje;
- 5) systematyczna kontrola prac domowych Ucznia;
- 6) prawidłowe posługiwanie się pomocami dydaktycznymi – umiejętność przeprowadzenia badań, doświadczeń, korzystania z komputera, mapy, przyborów matematycznych itp.;
- 7) samodzielność wykonywania zadań;



- 8) wnioskowanie na podstawie dokonanych obserwacji, przeprowadzonych pomiarów, doświadczeń, przeczytanych materiałów źródłowych itp.;
  - 9) umiejętność wykorzystania znajomości języka obcego;
  - 10) zaangażowanie podczas zajęć i przy wykonywanych zadaniach;
  - 11) reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych i konkursach.
4. Zakres oceniania prac w grupie:
- 1) współpracy w grupie;
  - 2) wnoszenie nowych myśli i treści;
  - 3) umiejętność podporządkowania się (pełnienie wyznaczonych funkcji w grupie);
  - 4) umiejętność prezentacji dokonań grupy;
  - 5) poziom pomocy koleżeńskiej.
- 6) Zasady oceniania prac w grupie:
- 1) na ocenę pracy w grupie składają się następujące elementy:
    - a) przebieg podziału ról (sposób dokonania ich przydziału)
    - b) wywiązywanie się z ról pełnionych w grupie (przestrzeganie reguł);
    - c) współpraca w zespole – jej przebieg, zaangażowanie poszczególnych członków;
    - d) efekt pracy zespołu;
    - e) zgodność z tematem;
    - f) strona estetyczna;
    - g) prezentacja wyników pracy;
    - h) samoocena ucznia;
  - 7) Szczegółowe kryteria i zasady opracowuje Nauczyciel przedmiotu.

## **§ 59.**

1. Sposób poprawiania oceny przez Ucznia i nadrabiania przez niego zaległości:
  - 1) Uczeń po powrocie do Szkoły po nieobecności dłuższej niż tydzień jest zobowiązany do nadrobienia zaległości spowodowanych absencją w ciągu dwóch tygodni;
  - 2) nie ocenia się Ucznia do 1 tygodnia po dłuższej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności w Szkole;
  - 3) Uczeń bezpośrednio po krótszej, usprawiedliwionej nieobecności (2-3 dni), może zgłosić Nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji, co jest jednoznaczne z tym, że nie może być odpytywany i pisać kartkówek;
  - 4) po nieobecności krótszej niż tydzień Uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian lub kartkówkę zaraz po przyjściu do Szkoły, na najbliższej lekcji;
  - 5) Uczeń jest zobowiązany przed upływem dwóch tygodni od powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności napisać zaległy sprawdzian lub kartkówkę;
  - 6) Uczeń może w półroczu zgłosić 2 razy nieprzygotowanie do lekcji;
  - 7) Uczeń może poprawić dwa razy w półroczu ocenę niekorzystną uzyskaną ze sprawdzianu/pracy klasowej (oprócz pracy stylistycznej z j. polskiego) w terminie do 2 tygodni od oddania sprawdzianu przez Nauczyciela, do dziennika wpisywana jest ocena uzyskana na poprawie;
  - 8) w wypadkach losowych, np. choroba Ucznia, poprawa może się odbyć w

- innym terminie uzgodnionym z Nauczycielem;
- 9) za nieusprawiedliwiony brak pracy domowej Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która nie podlega poprawie;
  - 10) Uczeń nie ma prawa poprawiać tzw. kartkówki, obejmującej materiał z ostatnich dwóch lub trzech tematów;
  - 11) Uczeń może uzupełnić braki wiadomości przez uczestniczenie w dodatkowych zajęciach dydaktycznych.

## **§ 60.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informują Uczniów oraz ich Rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania:
  - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informuje Uczniów oraz ich Rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

## **§ 61.**

1. Oceny są jawne zarówno dla Ucznia, jak i jego Rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne Uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
2. Zasady informowania:
  - 1) każda ocena jest jawna;
  - 2) uzyskanie miarodajnych informacji następuje na wywiadówkach i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) oceny wpisuje się do dziennika elektronicznego;
  - 4) sprawdzone i ocenione prace kontrolne Uczeń otrzymuje do wglądu dla Rodziców (po zapoznaniu się z pracą zwraca ją Nauczycielowi na pierwszej lekcji w ciągu tygodnia);
  - 5) prace z oceną niedostateczną muszą być podpisane przez Rodziców;
  - 6) prace pisemne Nauczyciel przedmiotu przechowuje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje Uczniów oraz ich Rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Rodzice mają stały i nieograniczony dostęp do wszelkich informacji dotyczących osiągnięć, zachowania i obecności Ucznia poprzez dziennik elektroniczny.

## § 62.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych (według aktualnej listy publikowanej na stronach Kuratorium Oświaty), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb Ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, tzn. odnoszące się do Uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi. Zgodnie z tym:
  - 1) stwierdzone deficyty rozwojowe nie mogą wpływać na obniżenie oceny końcowej danego przedmiotu;
  - 2) indywidualne kryteria oceny powinny umożliwić uzyskanie pozytywnych wyników w nauce;
  - 3) błędy w czytaniu i pisaniu dzieci dyslektycznych nie mogą obniżać ogólnej oceny;
  - 4) w wielu przypadkach należy stosować ocenę opisową prac pisemnych;
  - 5) cierpliwie poprawiać błędy w pisaniu i czytaniu, nie porównywać z innymi dziećmi;
  - 6) umożliwiać spokojne przygotowanie się do odpowiedzi i obniżać napięcie emocjonalne związane z sytuacją wypowiedzania się na forum klasy;
  - 7) dziecko z deficytami rozwojowymi należy nagradzać za włożony wysiłek, a nie za efekty;
  - 8) należy szeroko stosować nagrody i pochwały, doceniać wysiłki, umacniać wiarę we własne możliwości;
  - 9) Uczniowie z deficytami mają prawo do uczestnictwa w dodatkowych zajęciach dydaktycznych i terapii pedagogicznej.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki Nauczyciel w szczególności powinien brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność Ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku Ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą

psychologiczno- pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia dokonanego przez Nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana Uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy Szkoły Podstawowej i nie później niż do ukończenia Szkoły Podstawowej.

### **§ 63.**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia Ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia Ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, 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 zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 64.**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek Rodziców Ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego Ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem i zespołem Aspergera.
2. W przypadku zwolnienia Ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### **§ 65.**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w

Statucie Szkoły.

2. W Szkole ustala się termin klasyfikacji śródrocznej (po I półroczu) – w drugim tygodniu stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się dzień po radzie klasyfikacyjnej. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 10 dni przed końcem roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania w formie a uwzględnia poziom opanowania przez Ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od czwartej klasy Szkoły Podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania:
  - 1) każdy Nauczyciel określa kryteria wymagań na ocenę dla nauczanego przedmiotu - PSO; stanowią one nieodłączną część programu nauczania;
  - 2) oceny śródroczne i roczne zapisywane są w pełnym brzmieniu i nie posiadają plusów ani minusów;
  - 3) ocena śródroczna nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych;
  - 4) w klasach I – III Nauczyciele odnotowują osiągnięcia Ucznia w dzienniku lekcyjnym, na podstawie którego wystawiana jest ocena opisowa śródroczna i roczna; zapis tej oceny przekazywany jest Rodzicom na zebraniach;
  - 5) w klasach I – III ocena z języka angielskiego jest w formie oceny opisowej uwzględniającej nabyte umiejętności i wiadomości Ucznia;
  - 6) w klasach I – III ocena z religii i/lub etyki jest oceną cyfrową według skali przyjętej dla II etapu edukacyjnego.

## **§ 66.**

1. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni Nauczyciele zobowiązani są poinformować Ucznia oraz jego Rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
  - 1) dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Nauczyciele informują Ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego ocenach. Propozycję ocen zapisuje się w dzienniku elektronicznym lub w karcie indywidualnej, oceny wpisuje wychowawca klasy. Rodzic jest zobowiązany do potwierdzenia informacji własnoręcznym podpisem;
  - 2) informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca przekazuje Uczniowi i jego Rodzicom dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym

- posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 3) jeżeli Uczeń otrzymał na I półroczu ocenę niedostateczną z jednego lub kilku przedmiotów to:
    - a) rodzic na pierwszej wywiadówce po radzie klasyfikacyjnej potwierdza swoim podpisem u wychowawcy klasy przyjęcie do wiadomości ocen niedostatecznych swojego dziecka;
    - b) ustala z wychowawcą klasy i Nauczycielem przedmiotu sposób poprawy ocen, konsultacje, materiał programowy, dokumentację uzupełniającą braki w nauce, obowiązkowe uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze, kontakt z pedagogiem.
2. Ustalona przez Nauczyciela niedostateczna ocena roczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 67.**

Oceny klasyfikacyjne ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii Nauczycieli, Uczniów danej klasy oraz ocenianego Ucznia.

## **§ 68.**

1. W klasach I – III stosuje się rodzaje ocen w formie:
  - 1) śródroczne i roczne - forma opisowa;
  - 2) bieżące – w formie skali punktowej z zastosowaniem elementów oceniania kształtującego:
    - a) w klasie I, II i III – punkty w skali 1 – 6.
2. **Oceny dotyczą następujących edukacji:**
  - 1) edukacji polonistycznej;
  - 2) edukacji matematycznej;
  - 3) edukacji społeczno-przyrodniczej;
  - 4) edukacji plastycznej;
  - 5) edukacji technicznej;
  - 6) edukacji muzycznej;
  - 7) edukacji ruchowej w klasach II (wygasa w czerwcu 2019) i III (wygasa w czerwcu 2018r.);
  - 8) (wychowanie fizyczne dla klas I – III wg nowej podstawy programowej od września 2017 roku);
  - 9) zajęć komputerowych w klasach II (wygasa w czerwcu 2019) i III (wygasa w czerwcu 2018 r.);
  - 10) edukacja informatyczna dla klas I – III wg nowej podstawy programowej od roku szkolnego 2017/2018).
3. Ocenianie Wewnątrzszkolne obowiązujące w klasach I –III. Oceny bieżące są określone w skali punktowej:
  - 1) skala punktowa w ocenianiu bieżącym

- a) cyfra 6 - 100% - 96%
  - b) cyfra 5 - 95% - 85%
  - c) cyfra 4 – 84% - 66%
  - d) cyfra 3 – 65% - 50%
  - e) cyfra 2 – 49% - 35%
  - f) cyfra 1 – 34% - 0%
- 2) **6 punktów** otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;
  - 3) **5 punktów** otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 4) **4 punkty** otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 5) **3 punkty** otrzymuje uczeń, który może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez Ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy Nauczyciela wykonuje niektóre zadania;
  - 6) **2 punkty** otrzymuje uczeń, który większość zadań wykonuje pod kierunkiem Nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
  - 7) **1 punkt** otrzymuje uczeń, który nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim - elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów
- 1) klasa I:
    - a) czytanie (tempo, technika, rozumienie)- sprawdzane jest na bieżąco na podstawie wyrazów, zdań, tekstów czytanek i wierszy. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco;
    - b) pisanie (tempo, precyzja, poprawność) liter, wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych analizując karty pracy Uczniów, stosując przepisywanie tekstu, a także pisanie z pamięci (zgodnie z poleceniem zawartym w kartach pracy) oraz pisanie ze słuchu. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco;
    - c) mówienie, słuchanie, wiedza o języku - sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi Ucznia dotyczących ilustracji, historyjek obrazkowych, własnych przeżyć i doświadczeń oraz przeczytanych tekstów. Wpisy do dziennika na bieżąco;

- d) wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane są na bieżąco jak również poprzez kartkówki dotyczące: dodawania i odejmowania w zakresie pierwszej dziesiątki, dodawania i odejmowania w zakresie 20 bez przekroczenia progu dziesiątkowego i z przekroczeniem progu dziesiątkowego. Wpisy do dziennika na bieżąco;
  - e) znajomość przyrody – sprawdzana na bieżąco, na podstawie wypowiedzi Uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, podczas uzupełniania ćwiczeń, w kartach pracy jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów integrujących treści polonistyczno– przyrodnicze;
  - f) wiadomości i umiejętności plastyczno- techniczne, muzyczne oraz zdrowotne sprawdzane są na bieżąco;
  - g) zadania domowe zadawane są codziennie i oceniane w formie przyjętym OW w klasie I;
  - h) sprawdziany integrujące treści polonistyczno - przyrodnicze i matematyczne przeprowadzane są według potrzeb;
  - i) znajomość edukacji informatycznej – sprawdzana na bieżąco poprzez obserwację prawidłowego korzystania z komputerów i poznanych programów.
- 2) klasa II:
- a) czytanie (tempo, technika, rozumienie)-sprawdzone na bieżąco na tekstach czytanek i wierszy. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco. Tempo, technika czytania i rozumienia tekstu na bieżąco;
  - b) pisanie (tempo, technika, poprawność) wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych, poprzez analizę karty pracy i zeszyty Uczniów, a także pisanie z pamięci (zgodnie z poleceniem zawartym w kartach pracy lub podręczniku) oraz pisanie ze słuchu (wg potrzeb). Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco;
  - c) mówienie, słuchanie, wiedza o języku - sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi Ucznia dotyczących treści przeczytanych tekstów i przedstawionych ilustracji oraz własnych przeżyć. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco;
  - d) wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane są na bieżąco jak również poprzez kartkówki według potrzeb, dotyczące: dodawania i odejmowania, mnożenia, dzielenia Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco. Wiadomości i umiejętności praktyczne oraz umiejętność rozwiązywania i układania zadań tekstowych sprawdzana jest na bieżąco na podstawie analizy kart pracy i pracy Ucznia podczas lekcji.;
  - e) znajomość przyrody – sprawdzana na bieżąco, na podstawie wypowiedzi Uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, podczas uzupełniania ćwiczeń, w kartach pracy jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów integrujących treści polonistyczno – przyrodnicze. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco;
  - f) wiadomości i umiejętności plastyczno- techniczne, muzyczne oraz



- zdrowotne sprawdzane są na bieżąco;
- g) zadania domowe zadawane są codziennie i oceniane w formie ustnej lub według OW klasy II;
  - h) sprawdziany integrujące treści polonistyczno-matematyczno – przyrodnicze przeprowadzane są po skończonej partii materiału;
  - i) sprawdziany czytania cichego ze zrozumieniem przeprowadzane według potrzeb Nauczyciela;
  - j) wiadomości i umiejętności matematyczne, polonistyczne i przyrodnicze sprawdzane są na podstawie sprawdzianów;
  - k) znajomość edukacji komputerowej – sprawdzana na bieżąco poprzez obserwację prawidłowego korzystania z komputerów i poznanych programów.

3) klasa III:

- a) czytanie (tempo, technika, rozumienie) - sprawdzane na bieżąco na tekstach czytanek i wierszy. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco;
- b) pisanie (tempo, technika, poprawność) wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych poprzez analizę kart pracy i zeszyty Uczniów, a także pisanie z pamięci oraz pisanie ze słuchu. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco;
- c) mówienie, słuchanie, wiedza o języku - sprawdzane na bieżąco na podstawie wypowiedzi Ucznia dotyczących treści przeczytanych tekstów i przedstawionych ilustracji oraz własnych przeżyć. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco;
- d) wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane są na bieżąco jak również poprzez kartkówki dotyczące: działań matematycznych. Wpisy do dziennika elektronicznego na bieżąco. Wiadomości i umiejętności praktyczne oraz umiejętność rozwiązywania i układania zadań tekstowych sprawdzana jest na bieżąco;
- e) znajomość przyrody – sprawdzana na bieżąco, na podstawie wypowiedzi Uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, podczas uzupełniania ćwiczeń, w kartach pracy jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów integrujących treści polonistyczno – przyrodnicze. Wpisy do dziennika na bieżąco.
- f) wiadomości i umiejętności plastyczno- techniczne, muzyczne oraz zdrowotne sprawdzane są na bieżąco;
- g) zadania domowe zadawane są codziennie i oceniane w formie ustnej lub według OW klasy III;
- h) sprawdziany integrujące treści polonistyczno - matematyczno – przyrodnicze przeprowadzane są po skończonej partii materiału;
- i) sprawdziany czytania cichego ze zrozumieniem przeprowadzane według potrzeb Nauczyciela;
- j) Badanie umiejętności Uczniów na zakończenie klasy III – Test Kompetencji Uczniów Klas Trzecich;

k) znajomość edukacji komputerowej – sprawdzana na bieżąco poprzez obserwację prawidłowego korzystania z komputerów i poznanych programów.

5. Sposoby poprawiania stopni:

- 1) Uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianu w terminie uzgodnionym z Nauczycielem;
- 2) Uczeń, który nie mógł uczestniczyć w sprawdzianie uzgadnia z Nauczycielem termin pisania;
- 3) Uczeń może w półroczu zgłosić 2 razy nieprzygotowanie do lekcji;
- 4) Uczeń, który trzykrotnie jest nieprzygotowany do zajęć (brak pracy domowej, brak materiałów na zajęcia, brak stroju na wych. fiz. itp.) otrzymuje 1;

6. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:

- 1) prace pisemne (testy, dyktanda, sprawdziany itp.) zapowiadane są przez Nauczyciela z kilkudniowym wyprzedzeniem;
- 2) Uczniowie mają podany zakres materiału, z którego odbędzie się praca pisemna;
- 3) kartkówki (krótkie sprawdziany) mogą odbywać się bez zapowiedzi;
- 4) praca pisemna może się odbyć tylko jedna w ciągu dnia i nie więcej niż trzy razy w tygodniu.

7. Zasady wglądu Uczniów i Rodziców w pisemne prace kontrolne:

1) Uczniom:

- a) w terminie nie dłuższym niż jeden tydzień od przeprowadzonego sprawdzianu,
- b) każdy Uczeń otrzymuje pracę do wglądu,
- c) Nauczyciel omawia zaistniałe trudności i wyróżnia osiągnięcia Ucznia.

2) Rodzicom:

- a) Uczniowie przekazują sprawdzone i ocenione prace Rodzicom do wglądu i podpisania;
- b) Podpisane przez rodzica/opiekuna prace są zwracane Nauczycielowi w ciągu nie dłuższym niż 5 dni;
- c) jeżeli zachodzi potrzeba, rodzic może zwrócić się do Nauczyciela o wyjaśnienie wątpliwości związanych z ocenianiem;
- d) Rodzice są informowani o osiągnięciach Uczniów na zebraniach ogólnych i klasowych, na prośbę Rodziców w ciągu całego roku szkolnego, na spotkaniach indywidualnych z Nauczycielem, poprzez ocenę w zeszyte, dzienniczku, prezentację osiągnięć Uczniów w czasie spotkań z Rodzicami oraz poprzez dziennik elektroniczny.

8. Warunki i sposoby przekazywania Rodzicom informacji o postępach Ucznia w nauce:

- 1) wychowawcy informują Rodziców i Uczniów o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowań na początku roku szkolnego, co jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
- 2) w czasie zebrań z Rodzicami (zgodnie ze szkolnym harmonogramem spotkań) udostępnia się Rodzicom informacje dotyczące postępów Uczniów;
- 3) informacje o pozostałych ocenach są przekazywane od razu po ich wystawieniu;
- 4) dla poszczególnych poziomów nauczania (klas I, II, III) obowiązuje ujednolicony arkusz śródrocznej oceny opisowej;
- 5) rodzice mają stały, nieograniczony wgląd do wszelkich informacji

dotyczących osiągnięć, zachowania i obecności własnego dziecka poprzez dziennik elektroniczny.

9. Warunki i sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych Ucznia zgodnie z zaleceniami poradni:
  - 1) uczeń, który ma trudności w nauce jest kierowany na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 2) otrzymuje indywidualną pomoc na lekcji;
  - 3) ma możliwość odrabiania lekcji w świetlicy szkolnej;
  - 4) Uczniowi, mającemu trudności w nauce i posiadającemu opinię z PPP, dostosowuje się wymagania edukacyjne do jego możliwości. Nie podlega zatem ściśle ustalonemu kryterium oceny.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące, podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
11. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.

## **§ 69.**

1. W trakcie nauki w Szkole Uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne,
    - b) roczne,
    - c) końcowe.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej bieżące, roczne, śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Przy ocenach bieżących można stosować znak plus (+) oraz znak minus (-).

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać 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.
7. W przypadku nieklasyfikowania Ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. 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.
9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych. Szczegółowe kryteria ocen ustalają Nauczyciele przedmiotów i przedstawiają je na tablicach informacyjnych w klasach.

**1) ocena celująca:**

- a) opanowanie wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
- c) rozwiązywanie nietypowych zadań wymagających analitycznego i logicznego myślenia;
- d) poprawność językowa i stylistyczna wypowiedzi pisemnych oraz ustnych; posługiwanie się terminologią naukową;

**2) ocena bardzo dobra:**

- a) opanowanie wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania;
- c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu zadań i problemów;
- d) poprawność językowa i stylistyczna wypowiedzi pisemnych oraz ustnych, posługiwanie się terminologią naukową;

**3) ocena dobra:**

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
- b) poprawne wykorzystanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;
- c) niepopelnianie błędów językowych i stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane są w terminach naukowych;

**4) ocena dostateczna:**

- a) opanowanie podstawy programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
- b) rozwiązywanie typowych zadań o średnim stopniu trudności (czasem przy pomocy Nauczyciela);
- c) dopuszczalne jest popełnianie niewielkich, nielicznych błędów językowych, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego;

**5) ocena dopuszczająca:**

- a) opanowanie podstawowych umiejętności i wiadomości zawartej w podstawie programowej (braki nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez Ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki);
- b) rozwiązuje - często przy pomocy Nauczyciela - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- c) popełnianie licznych błędów językowych, nieporadność stylu;

**6) ocena niedostateczna:**

- a) nieopanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w dane klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
- b) ewidentne problemy w rozwiązywaniu zadań o niewielkim stopniu trudności (nawet przy pomocy Nauczyciela);
- c) brak rozumienia i umiejętności wyjaśnienia omawianych zagadnień;
- d) popełnianie licznych błędów językowych, rażąco nieporadny styl, duże trudności w posługiwaniu się językiem.

**10. Oceny i odpowiadające im skale procentowe:**

0- 29%	30- 34	35- 39	40- 44	45- 49	50- 54	55- 60	61- 65	66- 71	72- 78	79- 84	85- 89	90- 92	93- 95	96- 97	98- 100%
<b>1</b>	<b>1+</b>	<b>2-</b>	<b>2</b>	<b>2+</b>	<b>3-</b>	<b>3</b>	<b>3+</b>	<b>4-</b>	<b>4</b>	<b>4+</b>	<b>5-</b>	<b>5</b>	<b>5+</b>	<b>6-</b>	<b>6</b>

11. Za swoje bieżące osiągnięcia Uczeń otrzymuje oceny (podane wraz przeliczeniem na liczby wymierne):

**1**(1,0), **1+** (1,5), **2-**(1,75), **2** (2,0), **2+**(2,5), **3-** (2,75), **3** (3,0), **3+** (3,5), **4-** (3,75), **4** ( 4,0), **4+** (4,5), **5-** (4,75), **5** (5,0), **5+**(5,5), **6-** (5,75), **6** (6,0)

12. Uzyskane w poszczególnych kategoriach oceny przeliczane są na koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego na średnią ważoną wg wzoru: (suma ocen z kategorii 1) x 6 + (suma ocen z kategorii 2) x 3+ (suma ocen z kategorii 1) x 1 podzielone przez (liczba prac w kategorii 1) x 6 + (liczba prac w kategorii 2) x 3 + (liczba prac w kategorii 3) x1 .

Średnia ważona na koniec półrocza i roku szkolnego przeliczana jest na ocenę MEN wg tabeli:

<b>Średnia ważona</b>	<b>1,0-1,7</b>	<b>1,8-2,5</b>	<b>2,6-3,5</b>	<b>3,6- 4,5</b>	<b>4,6- 5,6</b>	<b>5,7-6,0</b>
Ocena	niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący

13. Ocena roczna jest wystawiana przez Nauczyciela po wzięciu pod uwagę wkładu pracy, zaangażowania i możliwości Ucznia.
14. Uczeń, który dopuszcza się oszustwa (np. ściąga, oddaje przepisane lub cudze prace) lub nie podejmuje próby wykonania zadania (dotyczy prac wcześniej zapowiedzianych, np. prac klasowych, lektur, projektów) otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

## **§ 70.**

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności Ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla Ucznia, jak i jego Rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie Ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
2. Wiedza i umiejętności Ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny, formę sprawdzania ustala Nauczyciel przedmiotu.
3. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia Nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku.

## **§ 71.**

1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności Ucznia są:
  - 1) Sprawdzian, obejmujący swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału:
    - a) zapowiadany tydzień wcześniej z wpisem do dziennika;
    - b) w ciągu jednego dnia jeden sprawdzian;
    - c) w ciągu tygodnia najwyżej trzy sprawdziany;
  - 2) sprawdziany nie mogą odbywać się w ciągu trzech dni po okresie dłuższych przerw w nauce (np. ferie);
  - 3) przełożenie sprawdzianu przez Uczniów na inny termin nie powoduje zmiany terminu zapowiedzianych już sprawdzianów;
  - 4) Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu półrocza poprawić niesatysfakcjonującą go ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej. Ocena z poprawy jest ostateczna.
2. Inne prace pisemne to:
  - 1) kartkówka:

- a) polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji;
  - b) obejmująca zakres do trzech jednostek lekcyjnych, nie musi być zapowiedziana;
  - c) w ciągu jednego dnia maksymalnie trzy kartkówki;
  - d) uzyskana ocena z kartkówki jest ostateczna;
- 2) wypracowania, prezentacje, projekty, zadania, ćwiczenia;
  - 3) prace domowe.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne Uczni i jego rodzice otrzymują do wglądu.
  4. Sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z Uczniami i przechowywane przez Nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego, w przypadku których czas ten jest wydłużony do 21 dni;

## § 72.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych Ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć Uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla Ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dla Ucznia, który realizował obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla Uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieobecności lub indywidualnego toku nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego Rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których Uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice Ucznia w charakterze obserwatorów.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
15. 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.

### **§ 73.**

1. Praca z uczniem zagrożonym drugorocznością:
  - 1) na wniosek pedagoga szkolnego Uczeń zagrożony drugorocznością powinien zostać profesjonalnie zdiagnozowany w poradni psychologiczno – pedagogicznej, aby ustalić przyczynę trudności w nauce oraz sposoby ich przezwyciężenia;
  - 2) wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym powinni poznać warunki życia i nauki w domu rodzinnym Ucznia, ponieważ bardzo często trudności w nauce wynikają z zaniedbań środowiskowych;
  - 3) Uczeń w zależności od indywidualnych potrzeb powinien być objęty na terenie Szkoły następującymi formami pomocy:
    - a) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
    - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
    - c) indywidualizacja nauczania (np. dodatkowe ćwiczenia na lekcji i w domu, częstsze odpytywanie z mniejszego zakresu materiału, zlecenia dodatkowych prac domowych o małym progu trudności, przygotowanie łatwiejszej wersji sprawdzianów itd.);
    - d) pomoc w zespołach koleżeńskich na terenie Szkoły;
    - e) systematyczna kontrola i analiza frekwencji i postępów w nauce;
    - f) indywidualna pomoc w nauce przez Nauczyciela po zajęciach lekcyjnych;
    - g) systematyczna współpraca Rodziców z Nauczycielami – informowanie na bieżąco o postępach w nauce, wspólne rozwiązywanie problemów dziecka;
    - h) wsparcie emocjonalne dziecka poprzez stwarzanie mu możliwości osiągnięcia sukcesów w innej dziedzinie niż nauka (troska o gabinet klasowy, pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej, odpowiedzialność za porządek);
    - i) podkreślanie mocnych stron dziecka, chwalenie za wkładany wysiłek w pracę, stosowanie nagród i pochwał.



## § 74.

1. Uczeń klasy I – III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej:
  - 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
  - 2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i religii/etyki, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń począwszy od klasy IV, który nie spełnia warunku wyszczególnionego w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uczniowie począwszy od klasy IV mogą być dopuszczeni do egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Jeśli Uczeń nie spełni warunków ukończenia Szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia Szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia Szkoły).

## § 75.

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku, gdy Uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
4. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza Szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy Uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
8. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza Szkołą kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **§ 76.**

1. Począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Ustalona przez Nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać tylko ten Uczeń od klasy IV, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji rocznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin jest przeprowadzony w formie zadań praktycznych;
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
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. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora

Szkoły, nie później niż do końca września.

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

## **§ 77.**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) rodzice Ucznia lub Uczeń mają prawo wnioskować do Nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez Nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny;
  - 3) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby-ciągłej nieobecności trwającej co najmniej dwa tygodnie);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez Nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku Uczniów mających trudności w nauce);
  - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez Nauczyciela form poprawy;
  - 6) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny, lub w zawodach, i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy tylko wniosku o ocenę najwyższą);
  - 7) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez Nauczyciela (np. sytuacja rodzinna).
3. Nauczyciel przedmiotu po spełnieniu przez Ucznia warunków, o których mowa w ust. 2, wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba Ucznia zostaje odrzucona, o czym Nauczyciel informuje Ucznia lub Rodziców.
5. Uczeń najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez Nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
6. Sprawdzian jest przeprowadzany:

- 1) w formie pisemnej,
- 2) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego sprawdza się poziom umiejętności i wiadomości wynikających z realizowanego programu.
7. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się Uczeń.
8. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji Nauczyciela przedmiotu.
11. Jeżeli Uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

## **§ 78.**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły Podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu Uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek Rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły,

może zwolnić Ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z Rodzicami Ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

## § 79.

1. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, Nauczycieli oraz Uczniów danej klasy stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a także obowiązków Ucznia.
2. Ocena zachowania w klasie I – III jest oceną opisową. Rodzice otrzymują kartę oceny z opisem zachowania się dziecka w Szkole i poza Szkołą (w ramach wyjść klasowych), a także informacje o zaobserwowanych przez Nauczyciela możliwościach indywidualnych, talentach i predyspozycjach Ucznia.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali, uznając jednocześnie, że dopuszcza się stosowanie nazw skróconych:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
4. 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.
5. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje 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) działania na rzecz wolontariatu.

## § 80.

1. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) nie później niż na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną odbywają się narady klasowe, na których wychowawca dokonuje oceny zachowania w oparciu o Statut Szkoły;
  - 2) Uczniowie dokonują samooceny;
  - 3) Sposób wystawienia opinii zachowania Ucznia ustala wychowawca wspólnie z samorządem klasowym;
  - 4) ocena zachowania jest jawna dla Ucznia i jego Rodziców;
  - 5) ocena ustalona przez wychowawcę powinna uwzględniać:
    - a) sumę punktów uzyskanych przez Ucznia zgodnie z zapisami w dzienniku elektronicznym,
    - b) opinię Nauczycieli uczących w danej klasie (opinia ta nie jest wiążąca),
    - c) opinię pedagoga szkolnego,
    - d) opinię zespołu klasowego,
    - e) samoocenę Ucznia,
    - f) ewentualne zalecenia PPP;
  - 6) ocena powinna uwzględniać obiektywną sytuację Ucznia – jego sytuację domową, pozaszkolną, przyczyny organiczne;
  - 7) ocena zachowania powinna pobudzać i zachęcać Ucznia do pracy nad sobą.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.

## § 81.

1. Ocena zachowania Ucznia zależy od sumy punktów zdobytych przez Ucznia w ciągu danego półrocza.
2. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
3. Konkretnemu zachowaniu Ucznia – pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów dodatnich bądź ujemnych.
4. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w indywidualnej karcie oceny.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego wpisywania uwag wraz z punktami w dzienniku elektronicznym, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia, w którym posiadł wiedzę na temat zachowania Ucznia (na podstawie własnych obserwacji lub informacji uzyskanych od innych osób). Niedotrzymanie terminu wiąże się z anulowaniem punktów.
6. Zapisywane punkty są jawne dla Ucznia i jego Rodziców.
7. Oceniając zachowanie Ucznia, Nauczyciel powinien brać pod uwagę czynniki, które nie są do końca zależne od woli dziecka, np. jego sytuację domową, emocjonalną, przyczyny organiczne, deficyty rozwojowe.

8. Kryterium punktowe ocen z zachowania:

Kryteria punktowe ocen z zachowania	
Zachowanie	Punktacja
Wzorowe	160 i więcej
Bardzo dobre	120 -159
Dobre	80 – 119
Poprawne	40 – 79
Nieodpowiednie	1 – 39
Naganne	0 i mniej

9. Oceny wyższej niż poprawna nie może otrzymać Uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów w ciągu półrocza dopuścił się na terenie Szkoły i poza nią:

- 1) palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków;
- 2) kradzieży;
- 3) udziału w bójce lub pobiciu;
- 4) wyłudzenia pieniędzy;
- 5) naruszenia godności osobistej Nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób dorosłych oraz rówieśników;
- 6) wnoszenia na teren Szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 7) umyślnego niszczenia mienia szkolnego oraz cudzej własności;
- 8) powtarzających się aktów agresji fizycznej i słownej.

10. Oceny dobrej nie może otrzymać Uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów w ciągu jednego półrocza uzyskał 80 punktów ujemnych.

11. Oceny poprawnej nie może otrzymać Uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów w ciągu jednego półrocza popadł w konflikt z prawem.

12. Zachowania negatywne – punkty ujemne:

L.p.	Zachowania negatywne	Punkty
1	Palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków.	- 50
2	Kradzież.	- 50
3	Udział w bójce lub pobiciu.	- 50
4	Wyłudzenie pieniędzy.	- 30

5	Naruszenie godności osobistej Nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób dorosłych oraz rówieśników.	- 30
6	Wnoszenie na teren Szkoły i używanie przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu.	-20
7	Umyślne niszczenie mienia szkolnego oraz cudzej własności.	- 20
8	Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia, itp.	-20
9	Stosowanie agresji fizycznej (bicie, kopanie, popychanie, plucie, podstawianie nogi, rzucanie przedmiotami, umyślne chowanie cudzych rzeczy itp.)	- 10
10	Stosowanie agresji słownej (używanie wulgarnych słów, wyzywanie, przezywanie, wyśmiewanie, ubliżanie, ośmieszanie, obrażanie, grożenie, zastraszanie, itp.)	- 10
11	Stosowanie cyberprzemocy (obraźliwe teksty, komentarze, zamieszczanie zdjęć bez zgody zainteresowanego itp.)	-20
12	Rażące naruszanie dyscypliny w czasie zajęć lekcyjnych.	- 10
13	Drobne zakłócanie prawidłowego toku lekcji.	- 5
14	Niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych, w czasie wyjść, wycieczek, biwaków oraz podczas imprez i uroczystości szkolnych.	- 10
15	Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.	- 5
16	Wychodzenie poza teren Szkoły w czasie zajęć.	- 10
17	Niepodporządkowywanie się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Nauczycieli i innych pracowników Szkoły.	- 5
18	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (dopuszcza się 2 godz. lekcyjne w półroczu ). Za każdą kolejną nieusprawiedliwioną godz. lekcyjną.	-5
19	Spóźnianie się na zajęcia (dopuszcza się 3 spóźnienia w półroczu). Za każde kolejne spóźnienie.	- 3
20	Brak obuwia na zmianę (dopuszcza się 3 - krotny brak w półroczu	
	od 4 do 6 braków	-5
	od 7 do 10 braków	-10
	Powyżej 10 za każdy kolejny brak	-5



21	Brak stroju galowego.	- 5
22	Umyślne narażanie zdrowia i życia swojego i innych osób.	-20
23	Inne negatywne zachowania Ucznia.	- 10

13. Zachowania pozytywne – punkty dodatnie:

L.p.	Zachowania pozytywne	Punkty	Częstotliwość
1.	Rzetelne pełnienie funkcji w Szkole	15	Raz w półroczu
2.	Rzetelne pełnienie funkcji w klasie	10	Raz w półroczu
3.	Działania na rzecz klasy	5	Każdorazowo
4.	Działania na rzecz Szkoły	10	Każdorazowo
5.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych		
	- jedno dodatkowe zajęcie	5	Raz w półroczu
	- powyżej jednego dodatkowego zajęcia	10	Raz w półroczu
6.	Wysoka kultura osobista (stosowanie zwrotów grzecznościowych, dbałość o piękno języka ojczystego, szacunek dla innych osób, itd.)	10	Raz w półroczu
7.	Sumienna praca na poziomie swoich możliwości, pilność, obowiązkowość	10	Raz w półroczu
8.	Reagowanie na przejawy negatywnych zachowań	10	Każdorazowo
9.	Respektowanie zasad współżycia (koleżeństwo)	10	Raz w półroczu
10.	Praca na rzecz wolontariatu	10	Raz w półroczu
11.	Samopomoc koleżeńska	10	Raz w półroczu
12.	Podjmowanie inicjatyw na rzecz społeczności szkolnych	10	Raz w półroczu
13.	100% frekwencja na zajęciach w ciągu półroczu	10	Raz w półroczu
14.	Premia za całkowity brak punktów ujemnych	10	Raz w półroczu

15.	Pomoc Nauczycielom w pełnieniu dyżurów podczas przerw	10	Raz w półroczu
16.	Strój galowy w wyznaczone dni	5	Każdorazowo
17.	Strój związany z dniami wyznaczonymi przez SU	5	Każdorazowo
18.	Inne pozytywne zachowania Ucznia	10	Każdorazowo

14.

- 1) W sytuacji, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor szkoły może, za zgodą Rodziców albo Opiekuna prawnego oraz Ucznia zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - a) pouczenia,
  - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły lub hospicjum.
- 2) Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie Szkoły.

## § 82.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej i końcowej oceny zachowania.

1. Uczeń lub rodzice Ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania o jeden stopień.
2. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
  - 1) rodzice usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 2) Uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez Szkołę;
  - 3) Uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 4) Wychowawca uzgadnia z Rodzicami Ucznia termin rozmowy wyjaśniającej;
  - 5) rozmowa musi się odbyć 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 6) Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania;
  - 7) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga, Rodzica danego Ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego;
  - 8) przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę Ucznia;

- 9) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie;
  - 10) protokół zostaje dołączony do dokumentacji Wychowawcy klasy.
3. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

### **§ 83.**

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

## **ROZDZIAŁ 13. WSPÓŁPRACA**

### **§ 84.**

1. 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.

### **§ 85.**

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.

## **§ 86.**

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;
  - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
  - 6) angażowanie Rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
  - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z Nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę Szkoły z Rodzicami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego Ucznia.
3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor Szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z Rodzicami, w tym w szczególności:
  - 1) organizuje indywidualne spotkanie z Rodzicami Ucznia;
  - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.
4. Rodzic ma obowiązek powiadomić Nauczyciela wychowawcę o absencji dziecka w szkole. Nieobecności należy usprawiedliwić w terminie nieprzekraczającym 1 tygodnia od dnia powrotu dziecka do Szkoły w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.

## **§ 87.**

1. W sytuacji, gdy dochodzi do wypadku z udziałem Ucznia, Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły niezwłocznie podejmują działania określone w procedurze postępowania powypadkowego.
2. O każdym wypadku dziecka zawiadamia się niezwłocznie Rodziców Ucznia.

## **§ 88.**

1. Nauczyciele nie podają dzieciom żadnych leków, także nie stosują wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.
2. Opiekę nad dzieckiem przewlekle chorym organizuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu konsultacji i uzgodnieniu z Rodzicami i Nauczycielami.

## **§ 89.**

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności

innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

## **ROZDZIAŁ 14. DORADZTWO ZAWODOWE**

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

#### **§ 90.**

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.

## **ROZDZIAŁ 15. ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

#### **§ 91.**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rodzice dziecka podlegającemu temu obowiązkowi są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem go do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić Szkołę o przyczynie nieobecności i okresie jej trwania.
4. Nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym oznacza niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1.

## § 92.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) należyte kształcenie i wychowanie Uczniów;
  - 2) zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do rozpoczęcia nauki w Szkole podstawowej;
  - 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 u Uczniów samodzielności w obszarze edukacji, bezpieczeństwa i higieny;
  - 6) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;
  - 7) zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
  - 8) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które pozwolą im lepiej poznać i zrozumieć otaczający je świat;
  - 9) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
  - 10) wspieranie budowania u Uczniów prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
  - 11) sprawne współdziałanie z Rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
  - 12) dbanie o rozwój fizyczny Uczniów i zapewnienie im odpowiedniej ilości ruchu;
  - 13) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego Uczniów;
  - 14) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 15) kształtowanie środowiska wychowawczo bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;
  - 16) 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;
  - 17) edukowanie Uczniów przez różne formy aktywności, w tym zabawę;
  - 18) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo- opiekuńczych oraz terapeutycznych;
2. Cele, o których mowa w ust.1 oddział przedszkolny realizuje m.in. poprzez:
  - 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy, w sposób dla nich zrozumiały;
  - 2) wykorzystanie w działalności oddziału przedszkolnego nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
  - 3) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
  - 4) przekazywanie Uczniom wiedzy ułatwiającej dokonywanie samodzielnych wyborów;
  - 5) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
  - 6) systematyczne sprawdzanie postępów w rozwoju Uczniów;
  - 7) diagnozowanie przyczyn nieprawidłowych zachowań Uczniów;

- 8) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
- 9) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
- 10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w oddziale przedszkolnym oraz poza nim - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
- 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 13) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi Szkołami w kraju i zagranicą;
- 14) ciągle rozwijanie treści i form kształcenia oraz zabawy;
- 15) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 16) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego.

### **§ 93.**

1. Szkoła udziela dzieciom, ich Rodzicom oraz Nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez Nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania Nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, warsztatów i zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych o charakterze terapeutycznym.
4. Pomoc psychologiczną organizuje Dyrektor Szkoły, w szczególności planuje formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.
5. Godzina zajęć specjalistycznych tj. logopedycznych i korekcyjno - kompensacyjnych trwa 45 minut.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie swojemu dziecku pomocy zgodnie z ustaloną organizacją.
8. Szkoła udziela pomocy Rodzicom dzieci i Nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i Szkoleń, korzystając z merytorycznego wsparcia poradni psychologiczno- pedagogiczne oraz specjalistów i właściwych instytucji.

## **§ 94.**

1. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi wymagającymi stosowania specjalnych warunków rozwoju i nauki oraz metod pracy, jeżeli:
  - 1) dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną;
  - 2) zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie oraz do realizacji zajęć specjalistycznych właściwych z uwagi na indywidualne potrzeby dziecka;
  - 3) dysponuje pomieszczeniami do zajęć indywidualnych i grupowych;
  - 4) posiada sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwoju i edukacji oraz możliwości psychofizycznych dziecka niepełnosprawnego.
2. Organizowane w oddziale przedszkolnym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka i wspieranie jego rodziny obejmuje działania uwzględniające rozwijanie aktywności uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz likwidowanie przyczyn środowiskowych ograniczających jego funkcjonowanie.
3. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć specjalistycznych wynosi 30 minut.
4. Rodzice dzieci niepełnosprawnych uzyskują wsparcie Nauczycieli i specjalistów w realizacji indywidualnego programu wspomaganie rozwoju i edukacji dziecka.
5. Szkoła w organizowaniu i realizowaniu opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
6. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizowanie i zapewnianie warunków edukacji dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do zaleceń zamieszczonych w opinii, z uwzględnieniem wymagań określonych przepisami prawa, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## **§ 95.**

1. Na wniosek Rodziców i na podstawie opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor Szkoły Podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 7 roku życia, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.
3. Skreśleniu z listy Uczniów nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.



## **§ 96.**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.**

#### 1. Oddział przedszkolny:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia Nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

## **§ 97.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział.
2. Liczba wychowanków w oddziale nie przekracza 25.
3. Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece jednego Nauczyciela.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na zgodnie z arkuszem organizacji Szkoły opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 98.**

1. Szkoła organizuje dla dzieci naukę religii na życzenie Rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Naukę religii prowadzi Nauczyciel katecheta na podstawie odrębnego programu zatwierdzonego przez władze kościelne, w wymiarze 1 godziny tygodniowo (2 razy po 30 min.).
3. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii są pod opieką Nauczyciela-światlicy bądź innego Nauczyciela.

## **§ 99.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych w Szkole i poza nią, zapewnia im bezpieczne warunki zabawy i nauki.
2. Zajęcia organizowane dla dzieci zarówno w budynku Szkoły jak i poza nim odbywają się wyłącznie pod opieką Nauczyciela.
3. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych mu przez Dyrektora w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez Rodziców.
4. Wyjście z dziećmi na plac zabaw bądź na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych.

## **§ 100.**

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia

- ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
  3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
    - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny wychowania, nauczania i opieki;
    - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
    - 3) oczekiwania Rodziców.
  4. Ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego obejmuje kolejne, cykliczne działania i jest modyfikowany w zależności od pory roku, uroczystości okolicznościowych i innych wydarzeń szkolnych:
    - 8.00 – 8.30 zabawy swobodne i tematyczne, praca indywidualna i wyrównawcza, praca z dziećmi uzdolnionymi,
    - 8.30 – 8.45 przygotowanie do śniadania, czynności higieniczne, śniadanie w stołówce szkolnej,
    - 9.00 – 11.30 zajęcia dydaktyczne z całą grupą, zajęcia umuzykalniające, zajęcia rozwijające sprawność ruchową (wychowanie fizyczne 2 razy w tygodniu po 30 min.), gry i zabawy z całą grupą pod kierunkiem Nauczyciela, swobodne zabawy dzieci (tematyczne, konstrukcyjne), zabawy ruchowe na placu zabaw, spacer, wycieczki krajoznawcze, koncerty muzyczne, uroczystości szkolne,
    - 11.30 – 12.00 czynności higieniczne i przygotowanie do obiadu,
    - 12.00 – 12.30 obiad,
    - 12.30 – 13.30 zajęcia popołudniowe, zabawy konstrukcyjne i w kąciakach zainteresowań.

## **§ 101.**

1. Oddział przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Godzina prowadzonych przez Nauczyciela zajęć wychowania, opieki i nauczania w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci.

## **§ 102.**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od września do czerwca zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustanowionym przez MEN dla szkół.
2. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00.
3. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla Uczniów oddziału przedszkolnego po zakończeniu zajęć obowiązkowych odbywają się w sali dostosowanej do ich potrzeb do godziny 16.00.
4. Rodzice dzieci sześciolatków, realizujących roczne obowiązki

przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia.

### **§ 103.**

#### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

1. Szkoła współdziała z Rodzicami w procesie opieki, wychowania i nauczania dzieci, zachęca do stosowania ujednoczonych oddziaływań wychowawczych, do udziału w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych współpracują z Rodzicami poprzez:
  - 1) zebrania grupowe odbywające się co 2-3 miesiące w dniach ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) spotkania indywidualne z Rodzicami, organizowane na prośbę wychowawcy lub rodzica, w terminie ustalonym przez obydwie strony;
  - 3) zajęcia otwarte, w tym podczas uroczystości szkolnych, klasowych, podczas wyjść i wycieczek klasowych;
  - 4) udział Rodziców w tworzeniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału;
  - 5) wspólne organizowanie wybranych zajęć i przedsięwzięć;
  - 6) konsultacje.

### **§ 104.**

1. Rodzice są partnerami Szkoły w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz wspierania ich w osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
2. Rodzice w oddziale przedszkolnym mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
  - 3) informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach w nauce i wychowaniu dziecka;
  - 4) współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;
  - 5) wyrażania swojej opinii w każdej sprawie oddziału przedszkolnego;
  - 6) otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe;
  - 7) konsultacji z Nauczycielem z własnej inicjatywy;
  - 8) dostępu do dokumentacji dziecka z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;
  - 9) natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi;
  - 10) występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.
3. Obowiązkiem Rodziców dziecka jest:
  - 1) współdziałanie z Nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;

- 2) włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania
- 3) przedszkolnego;
- 4) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka ważnych z uwagi na zapewnienie właściwej opieki;
- 7) dbanie o higienę osobistą dziecka;
- 8) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej;
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Oddziału Przedszkolnego osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

## **§ 105.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.**

1. Uczniowie oddziału przedszkolnego mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego;
  - 2) uczestniczenia we wszystkich formach edukacji, zabawy i pozostałych aktywności oferowanych przez oddział przedszkolny;
  - 3) godności i nietykalności osobistej;
  - 4) równego traktowania, z poszanowaniem odmienności wynikających z pochodzenia, wyznania czy niepełnosprawności;
  - 5) swobody w wyrażaniu odczuć i myśli;
  - 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i zabawy;
  - 7) wszelkiej pomocy Nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
  - 8) rozwijania własnych uzdolnień i talentów;
  - 9) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) korzystania z pomieszczeń udostępnianych oddziałowi przedszkolnemu, w tym placu zabaw, sali zabaw, stołówki szkolnej, szatni, zabawek, boiska szkolnego w czasie pracy Szkoły.

## **§ 106.**

1. Uczniowie oddziału przedszkolnego mają obowiązek:
  - 1) przestrzegać obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad i reguł, w tym w szczególności zasad obyczajności i kultury osobistej;
  - 2) grzecznie i kulturalnie odnosić się do Nauczycieli i pozostałych Uczniów;
  - 3) uczestniczyć w zajęciach i zabawach w sposób nieutrudniający pracy Nauczycielowi i pozostałym Uczniom;
  - 4) dbać o higienę osobistą;

- 5) dbać o zachowanie porządku w miejscu nauki i zabawy, w czasie nauki i zabawy oraz po jej zakończeniu;
- 6) dbać o mienie Szkoły, własne i pozostałych wychowanków;
- 7) stosować się do poleceń Nauczycieli.

## **§ 107.**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA UCZNIÓW Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Uczniowie są przyprowadzani i odbierani z oddziału przedszkolnego osobiście przez Rodziców lub przez inną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, na podstawie pisemnego upoważnienia Rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust.1, zawiera:
  - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
  - 2) numer i serię dowodu osobistego;
  - 3) podpisy obojga Rodziców.
3. Osoba upoważniona do odebrania dziecka obowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z oddziału przedszkolnego przez osobę przez nich upoważnioną.
5. Pracownicy Szkoły mogą odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających. W takich sytuacjach Szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
6. W przypadku nie zgłoszenia się Rodziców po dziecko, Szkoła zawiadamia o zaistniałej sytuacji odpowiednie służby porządkowe.
7. Podstawą niewydania dziecka z oddziału przedszkolnego jednemu z Rodziców jest prawomocne postanowienie sądu.
8. Oddział przedszkolny nie jest miejscem spotkań dziecka z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy kontaktu z dzieckiem.

## **§ 108.**

### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA SZKOŁĄ**

1. Nauczyciele sprawują bezpośrednią i stałą opiekę nad Uczniami w czasie ich pobytu w Szkole.
2. W przypadku organizowania zajęć poza Szkołą, takich jak wyjścia, wyjazdy

lub wycieczki Nauczyciel uzgadnia z Dyrektorem warunki i zasady przeprowadzenia takich zajęć.

## **§ 109.**

1. Nauczyciele sprawujący aktualnie opiekę nad Uczniami, w czasie ich przebywania w oddziale przedszkolnym, są obowiązani:
  - 1) zapewnić bezpieczeństwo powierzonych mu Uczniów;
  - 2) stosować się do obowiązujących przepisów i instrukcji z zakresu bezpieczeństwa, w tym w szczególności do instrukcji przeciwpożarowych;
  - 3) stale kontrolować miejsca, w których przebywają Uczniowie,
  - 4) nie dopuszczać do opuszczenia przez Ucznia pomieszczenia lub terenu Szkoły (z wyjątkiem organizowanych przez Szkołę wyjść, wyjazdów i wycieczek);
  - 5) kontrolować stan sprzętu, zabawek i wykorzystywanych narzędzi, a w przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa Uczniów – podjąć stosowne działania i poinformować Dyrektora;
  - 6) dbać o porządek i higienę w miejscu przebywania Uczniów;
  - 7) zapewnić, aby Uczniowie nie zostali pozostawieni bez opieki Nauczyciela;
  - 8) niezwłocznie udzielić pomocy Uczniowi, w sytuacji zagrożenia lub urazu;
  - 9) informować odpowiednie służby (Pogotowie Ratunkowe, Policja, Straż Pożarna) o przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa bądź urazu Ucznia;
  - 10) informować Dyrektora o każdym wypadku z udziałem Ucznia;
  - 11) niezwłocznie poinformować Rodziców Ucznia o wypadku z udziałem Ucznia lub urazie oraz o podjętych przez Nauczyciela działaniach.

## **§ 110.**

### **NAUCZYCIELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Nauczyciele planują i realizują zadania nakierowane na organizowanie sprzyjających warunków do aktywnego nabywania i rozwijania różnorodnych kompetencji w zakresie wszystkich sfer rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
2. Odpowiadają za wyniki i jakość pracy, podejmują i wdrażają działania, które przyczyniają się do podnoszenia jakości rozwoju i edukacji wychowanków.
3. Do zadań Nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w oddziale przedszkolnym i poza nim, organizowanie pozbawionych zagrożeń warunków wychowania i nauki;
  - 2) tworzenie życzliwej i przyjaznej atmosfery nacechowanej poczuciem bezpieczeństwa psychicznego dzieci.
  - 3) monitorowanie stanu bezpieczeństwa wyposażenia i urządzenia sali oddziału przedszkolnego oraz placu zabaw;

- 4) planowanie działań edukacyjnych, z uwzględnieniem rozpoznanych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) monitorowanie i analizowanie osiągnięć dzieci;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie, sporządzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieciom, które rozpoczną naukę w Szkole;
- 7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci;
- 8) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-  
psychologicznej i opieki zdrowotnej;
- 10) współdziałanie z Rodzicami w sprawach dotyczących wychowania, nauczania i opieki, zachęcanie do współpracy w realizacji programów, projektów, przedsięwzięć;
- 11) informowanie Rodziców o osiągnięciach oraz ewentualnych trudnościach dziecka;
- 12) udzielanie wsparcia i pomocy Rodzicom dzieci z trudnościami w zachowaniu i nauce;
- 13) dbanie o partnerskie i życzliwe relacje międzyludzkie;
- 14) analizowanie wyników i wniosków z przeprowadzonych w oddziale przedszkolnym badań wewnętrznych i zewnętrznych, opracowywanie i wdrażanie działań podnoszących jakość pracy oddziału przedszkolnego;
- 15) aranżowanie przestrzeni edukacyjnej dzieci inspirującej do podejmowania wielokierunkowej aktywności.

## **ROZDZIAŁ 16. ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

### **§ 111**

1. Nazwa punktu przedszkolnego: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 89 im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku, z siedzibą w Gdańsku przy ul. Szyprów 3.
2. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Miasta Gdańska.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 89 im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku jest odpowiedzialny za organizację Punktu.
5. Dyrektor Szkoły wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Punkcie oraz czynności administracyjno-finansowe.
6. Działalność Punktu finansowana jest z budżetu Szkoły, która jest pracodawcą osób zatrudnionych w Punkcie.

## § 112

Celem Punktu jest:

1. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym, kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników, innych ludzi i otaczającego świata;
2. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej";
3. zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;
4. zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
5. pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi;
6. wyzwalamie w dzieciach postawy twórczej, zdolnej do interpretowania, przekształcania otaczającej rzeczywistości;
7. upowszechnianie edukacji przedszkolnej oraz wyrównywanie szans dzieci w dostępie do edukacji przedszkolnej.

## § 113

Do zadań Punktu należy:

1. W ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
  - 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
  - 2) umożliwienie dziecku poznawania i rozumienia siebie i otaczającego świata, rzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,
  - 3) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
  - 4) budowanie systemu wartości,
  - 5) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,
  - 6) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
  - 7) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
  - 8) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
  - 9) wykorzystanie w pracy wychowawczo-dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
  - 10) stosowanie w pracy z dzieckiem otwartych form pracy,
  - 11) organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
  - 12) wykrywanie i minimalizowanie dysfunkcji rozwojowych u dziecka;



2. W ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka - współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
  - 1) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
  - 2) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
  - 3) umożliwianie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wielu przedszkolnym,
  - 4) pomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną,
  - 5) specjalistyczną poradnią w przypadku, gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej;
3. W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
  - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
  - 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
  - 3) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
  - 4) rozwijanie samodzielności dziecka.

## **§ 114**

Punkt realizuje cele i zadania poprzez:

1. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
2. stosownie form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
3. indywidualizację pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

## **§115**

Punkt realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami otaczającym środowiskiem, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

## **§ 116**

W Punkcie Przedszkolnym zajęcia są prowadzone są od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy ustalonej przez organ prowadzący.

1. Dzienny wymiar godzin zajęć świadczonego w Punkcie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin.
2. Organizację pracy Punktu w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany

przez nauczycieli, zatwierdzony przez dyrektora Szkoły i podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.

3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, dostosowany jest do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

### **§ 117**

1. W punkcie przedszkolnym zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, z zastrzeżeniem przerw ogłaszanych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. Terminy przerw w pracy Punktu podawane są z dwutygodniowym wyprzedzeniem przez organ prowadzący w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, mogą być ustalone inne przerwy w działalności Punktu, dokonane Zarządzeniem dyrektora Szkoły, przy czym istnieje obowiązek powiadamiania rodziców co najmniej na siedem dni przed przerwą.

### **§ 118**

1. Punkt przyjmuje dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku od 3 do 5 lat.
2. W Punkcie funkcjonuje jedna jedno lub różnowiekowa grupa dzieci.
3. Dzieci przyjmowane są do Punktu według zasad przyjęć dzieci do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego określonych w przepisach prawa oświatowego oraz wydanych na ich podstawie uchwał Rady Miasta Gdańska.
4. Rekrutacja do Punktu na dany rok szkolny odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący, na zasadach powszechnej dostępności.
5. Wnioski o przyjęcie do Punktu składa się do Dyrektora Szkoły.
6. W Punkcie zajęcia będą prowadzone w grupie liczącej do 18 dzieci.
7. W miarę wolnych miejsc, dzieci są przyjmowane do Punktu przez cały rok szkolny.

### **§ 119**

1. Wychowankowie uczęszczający do Punktu mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
  - 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) poszanowania godności osobistej;
  - 4) życzliwego, równego traktowania;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;

- 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
  - 8) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
  - 10) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - 11) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
  - 12) akceptacji jego osoby;
  - 13) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.
2. Wychowanek ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju:
- 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 3) szanowania odrębności każdego kolegi;
  - 4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
  - 5) uczestniczenia w pracach porządkowych;
  - 6) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych;
  - 7) wykonywania poleceń nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
  - 8) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 9) respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.
3. Wychowanek może być skreślony z listy wychowanków:
- 1) na wniosek rodzica/opiekuna prawnego;
  - 2) gdy zachowanie jego stwarza zagrożenie dla innych wychowanków, a także będzie naruszać ich godność osobistą;
  - 3) nie uczęszcza do Punktu dłużej niż 30 dni kalendarzowych, bez stosownego usprawiedliwienia;
  - 4) informacje podane we wniosku o przyjęcie wychowanka do Punktu są niezgodne z prawdą.

## **§ 120**

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciel oraz pomoc nauczyciela zapewnia bezpieczne warunki w czasie pobytu dziecka w Punkcie oraz podczas organizowanych spacerów i wycieczek.
3. Nauczyciel oraz pomoc nauczyciela może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych osób upoważnionych przez rodziców (opiekunów prawnych) w sprawowaniu opieki nad dziećmi szczególnie w czasie wycieczek.
4. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
5. Osoba zatrudniona na stanowisku pomoc nauczyciela wspomaga nauczyciela w procesie edukacyjnym i wychowawczym.

6. Zajęcia w Punkcie są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie jego zadania na czas nieobecności pełni nauczyciel, któremu dyrektor Szkoły zlecił to zadanie w zastępstwie.

## **§121**

1. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest:
  - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu;
  - 2) dziecko przyprowadzone do Punktu musi być oddane bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
  - 3) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest, w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic, do wcześniejszego przedłożenia pisemnego upoważnienia dla tej osoby oraz jej osobistego przedstawienia nauczycielowi, jeżeli ta osoba nie jest mu znana;
  - 4) osoba upoważniona musi być pełnoletnia, upoważnienie ma formę pisemną, dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej;
  - 5) każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
  - 6) W drodze do Punktu i drodze powrotnej do domu za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni).

## **§ 122**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie:
  - 1) realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju poprzez:
    - a) uzyskanie przez rodzica rzetelnej informacji od nauczyciela na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas spotkań indywidualnych rodzica z nauczycielem,
    - b) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac,
    - c) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców,
    - d) organizowanie zebrań z rodzicami;
  - 3) organizuje i prowadzi proces dydaktyczno - wychowawczy w oparciu o program wychowania przedszkolnego uwzględniający:
    - a) podstawę programową,
    - b) miesięczne plany pracy dydaktyczno-wychowawczej,
    - c) wnioski wynikające z przeprowadzanych systematycznie własnych diagnoz,

- d) obserwacje pedagogiczne;
- 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje;
  - 5) przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole;
  - 6) może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć;
  - 7) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi;
  - 8) dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo-wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć Punktu;
  - 9) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;
  - 10) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie i poza jego terenem, np.: w czasie spacerów i wycieczek.

### **§ 123**

Obowiązki pomocy nauczyciela obejmują:

1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania;
2. uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.);
3. współdziałanie z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć z uwzględnieniem funkcjonalności i estetyki;
4. wykonywanie innych poleceń i czynności zlecanych przez nauczyciela wynikających z organizacji pracy Punktu;
5. troszczenie się o mienie placówki.

### **§ 124**

1. W ramach dziennego czasu pracy Punktu na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) mogą być wprowadzone dzieciom dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, których koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).
2. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) złożone w formie oświadczenia, w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, może być prowadzone nauczanie religii.

## § 125

1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.
3. Wszelkich zmian w niniejszym dokumencie dokonuje się uchwałą Rady Miasta Gdańska.

## ROZDZIAŁ 17. CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 126.

Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.

1. Sztandar Szkoły Podstawowej nr 89 im. T. Mazowieckiego w Gdańsku im. Tadeusza Mazowieckiego w Gdańsku jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
2. Poczet sztandarowy:
  - 1) tworzą Uczniowie wytypowani z klas VIII Szkoły Podstawowej wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym bądź bardzo dobrym zachowaniu;
  - 2) skład pocztu sztandarowego: - chorąży: jeden Uczeń, - asysta :dwie uczennice;
  - 3) kandydatury do pocztów sztandarowych są przedstawione przez opiekuna pocztu na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
  - 4) kadencja pocztu trwa jeden rok.
3. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
4. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, uroczystości rocznicowe, Dzień Patrona, zakończenie roku szkolnego.
5. W czasie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy:
  - 1) Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
  - 2) Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
6. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
7. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych.
8. Decyzją Rady Pedagogicznej Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku obowiązki przejmują Uczniowie ze składu rezerwowego.
9. Dzień Patrona ustala się na dzień urodzin Tadeusza Mazowieckiego z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu.

## § 127.

### 1. Chwyty sztandaru:

- 1) **Postawa „zasadnicza”** – sztandar przy prawej nodze. Drzewce przytrzymywane przez chorążego prawą ręką na wysokości pasa. Pozycja na baczność.
- 2) **Postawa „spocznij”** – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie swobodnej.
- 3) **Postawa „na ramię”** – chorąży prawą ręką, pomagając sobie lewą, kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca, lewa wzdłuż boku.
- 4) **Postawa „prezentuj”** – chorąży unosi sztandar pionowo wzdłuż prawego ramienia, następnie wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar do przodu pod kątem 45 stopni. Asysta stoi na baczność.

## § 128.

### 1. Symbole narodowe i szkolne.

- 1) Godło - znajduje się we wszystkich gabinetach Szkoły i salach lekcyjnych. Umieszczone jest na ścianie w widocznym miejscu.
- 2) Hymn - śpiewany jest w Szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
- 3) Flaga - budynek Szkoły dekorowany jest flagą:
  - a) Rzeczypospolitej Polskiej;
  - b) Unii Europejskiej;
  - c) województwa pomorskiego;
  - d) miasta Gdańska.

## ROZDZIAŁ 18. ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

## § 129.

1. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły powyżej dwóch dni ze względu na:  
zagrożenia bezpieczeństwa Uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperaturę zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z Uczniami, zagrażającą zdrowiu Uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia

zagrożającego bezpieczeństwu lub zdrowiu Uczniów innego niż wymienione, Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Poniższe zasady obowiązują wszystkich uczniów szkoły objętych w danym okresie kształceniem na odległość zgodnie z decyzjami podejmowanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty lub dyrektora szkoły.
3. Celem realizacji programu kształcenia z użyciem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie powinni mieć dostęp do urządzeń z dostępem do Internetu, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym, mikrofon oraz kamerkę. Zalecany (ale niewymagany) jest dostęp do drukarki.
4. W ramach posiadanych zasobów szkoła udostępnia uczniom niezbędny sprzęt komputerowy przeznaczony do realizacji nauki zdalnej.

### **§ 130.**

1. Ustala się następujące formy kontaktu czy konsultacji Nauczyciela z Rodzicami i Uczniami poprzez: dziennik GPE, służbową pocztę nauczyciela, aplikację Microsoft Teams.
2. Organizując Uczniom kształcenie na odległość, uwzględnia się zasady bezpiecznego korzystania przez Uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
3. Przy doborze narzędzi przy tej formie kształcenia uwzględnia się aktualne zalecenia medyczne dotyczące czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną Uczniów.
4. Zaleca się przy realizacji kształcenia na odległość wykorzystanie materiałów rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.
5. W przypadku punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego Nauczyciel informuje Rodziców i Dzieci o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu. Komunikacja Rodziców z Nauczycielami odbywa się poprzez platformę edukacyjną, służbową pocztę elektroniczną lub osobisty kontakt telefoniczny.
6. Nauczyciele przedmiotów i nauczyciele specjaliści, realizując kształcenie na odległość, dostosowują sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości swoich Uczniów, w tym Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz z doświadczeniem migracji.

### **§ 131.**

1. Lekcje online trwają od 30 minut (Uczniowie i Nauczyciel nie rozłączają się, natomiast pozostały czas lekcji przeznaczony jest na pracę własną Uczniów w zakresie realizacji tematu lekcji) do 45 minut i odbywają się z wykorzystaniem aplikacji Teams. W przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
2. Podczas lekcji online zaleca się aby Uczniowie i nauczyciele pracowali z włączonymi kamerami.
3. Obecność Uczniów na zajęciach odnotowują na bieżąco Nauczyciele przedmiotów.
4. Jeśli Uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość lub w przypadku braku



możliwości odbioru materiałów od Nauczycieli, Rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą.

5. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych udostępnionych przez Nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne czy wydawnictwa oraz portale oświatowe.
6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
7. Uczeń przebywający w domu podczas kształcenia na odległość realizuje obowiązek szkolny pod opieką Rodziców. Prowadzący lekcje nauczyciel nie ma możliwości spełniania funkcji opiekuńczych. W tej sytuacji Rodzice zobowiązani są do stosowania się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.
8. Większość zajęć wymaga uczestnictwa w nich Uczniów w zaplanowanym czasie, np. lekcje online. Inne mogą mieć formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez Nauczyciela do samodzielnej realizacji przez Ucznia

## **§ 132.**

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przewidują sprawdzanie wiedzy i postępów Uczniów, a zadania wykonywane przez Uczniów i podejmowane przez nich działania mogą być oceniane.
2. Ocenianiu podlegają także dodatkowe, zlecone przez Nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych Uczniów.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się obowiązujące zapisy statutu (WSO).
4. W okresie kształcenia na odległość Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę Uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
  - 1) Podstawowe formy monitorowania pracy Ucznia przewidują jego aktywny udział w lekcjach online oraz potwierdzanie wykonania zadanej pracy w formie ustalonej przez Nauczyciela.
  - 2) Nauczyciele oceniają Uczniów za ich zaangażowanie, aktywność, sumienność, samodzielność pracy oraz terminowość wykonywania zadań jak również za poprawność ich wykonania.
  - 3) Możliwe jest przeprowadzanie quizów czy testów online jak również indywidualnej rozmowy audio lub audiowizualnej z Uczniem będącej formą ustnej odpowiedzi w czasie rzeczywistym.
  - 4) Termin wykonania danego zadania Nauczyciel określa w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
5. Realizacja zajęć wychowania fizycznego opiera się na zleceniu uczniom różnorodnych prostych i znanych im już form aktywności fizycznej, które Uczeń ma obowiązek wykonywać w dogodnym dla siebie czasie pod nadzorem osoby dorosłej w warunkach zapewniających bezpieczeństwo. W ramach zajęć wychowania fizycznego Uczniowie otrzymują także od Nauczycieli porady i instrukcje jak właściwie dbać o higienę i dobre samopoczucie podczas nauki zdalnej.
6. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych Uczeń zobowiązany jest zawiadomić Nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
7. Jeśli Uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to Nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.
8. Ocenianie zachowania Uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania Ucznia w okresie nauki stacjonarnej, a także funkcjonowania Ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
9. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się Uczniów z powierzonych zadań oraz

uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie kształcenia na odległość odnotowywane są w e-dzienniku.

### § 133

1. Uczniowie szkoły podczas kształcenia na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego (poprzez aplikację Teams, dziennik elektroniczny, pocztę Outlook) lub z pomocą Rodziców nawiązania kontaktu z Wychowawcą i Nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez Nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania Nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. W razie trudności w wykonywaniu zadań Nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji Uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu lub według ustalonego w kontakcie indywidualnym terminu konsultacji.
3. Zakazuje się Uczniom nagrywania zajęć i głosu Nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
4. Zabrania się Uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
  - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów Nauczyciela i pozostałych Uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z cudzych kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
5. W ramach kształcenia na odległość, Rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z Wychowawcą i Nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

### § 134

1. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez Uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia Uczniów, a także sytuację rodzinną Uczniów.
2. Organizując Uczniom kształcenie na odległość Nauczyciele muszą pamiętać o uwzględnieniu zasad bezpiecznego korzystania przez Uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń elektronicznych, ich dostępność w domu Uczniów, wiek i etap rozwoju Uczniów, a także sytuację rodzinną Uczniów.
3. Rozwiązania stosowane przez szkołę są zgodne z zasadami bezpieczeństwa Dzieci w sieci internetowej. Ponieważ jednak współczesne systemy operacyjne mają charakter wielozadaniowy, a urządzenia przeznaczone w domu Ucznia do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron, należy zachować szczególną czujność, która wynika z obowiązków opiekuńczych rodziców. Rekomenduje

- się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
4. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz stosownych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty.
  5. W przypadku problemów technicznych szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu. Jednak pracownicy szkoły nie mają kompetencji, aby świadczyć usługi doradztwa IT związanego z obsługą sprzętu i oprogramowania.
  6. W przypadku utrzymywania się problemów technicznych z kształceniem zdalnym należy zawiadomić szkołę, która wskaże możliwość zorganizowania zdalnego nauczania w inny sposób.

## **ROZDZIAŁ 19. POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

### **§ 135.**

1. Procedura powiadamiania Rodziców o ważnych decyzjach dotyczących jednostki w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji Szkoły:
  - 1) Organ Prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie Szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego Szkołę z Rodzicami Uczniów tej Szkoły;
  - 2) Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice Uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;
  - 3) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje Rodzicom decyzję (na przykład: o zamiarze likwidacji Szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

### **§ 136.**

Ostatecznej interpretacji zapisów statutu dokonuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 137.**

1. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami statutu:
  - 1) wychowawca klasy omawia z Uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne Uczniów;
  - 2) wychowawca na zebraniu klasowym przedstawia Rodzicom zapisy statutu oraz jego nowelizacje. Informuje o miejscu udostępnienia Statutu;
  - 3) Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły samodzielnie zapoznają się ze statutem Szkoły.
2. Statut znajduje się u Dyrektora Szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: Uczniów, Rodziców, Nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### **§ 138.**

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu statutu Szkoły po każdej nowelizacji.

### **§ 139.**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.