

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 58**  
**im. Kazimierza Sołtysika**  
**w Gdańsku**



**Gdańsk 2010r.**

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ II. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>8</b>
<b>ROZDZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ VI.ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ VII.WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....</b>	<b>29</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII.NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>55</b>
<b>ROZDZIAŁ IX.UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	<b>64</b>
<b>ROZDZIAŁ X.POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>71</b>

## **Rozdział I. PODSTAWA PRAWNA**

Statut opracowany został na podstawie obowiązujących w oświacie aktów prawnych:

1) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 1996r. Nr 67 poz.329) z późniejszymi zmianami,

2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. ( Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624) z późniejszymi zmianami,

3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 207) z późniejszymi zmianami,

4) Uchwała Nr XXV/751/04 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 czerwca 2004r. w sprawie określenia granic obwodów szkolnych.

Zapis statutu ulegać będzie nowelizacji w przypadku zmian w aktach prawnych dotyczących oświaty.

## **Rozdział II. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **& 1.**

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 58 im. Kazimierza Sołtysika w Gdańsku.

### **& 2.**

Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Skarpowej 3 w Gdańsku.

### **& 3.**

Szkole nadano imię na wniosek kierownika szkoły, przedstawicieli Rady Rodziców i uczniów (akt nadania 20.03.1965).

### **& 4.**

Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową prowadzącą oddziały przedszkolne i klasy integracyjne.

### **& 5.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty

### **& 6.**

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
2. W klasie szóstej przeprowadzany jest sprawdzian obejmujący wiadomości i umiejętności zdobyte przez uczniów podczas nauki w szkole podstawowej.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **& 7.**

Do obwodu szkoły należą ulice:

Bema

Brukowa

Cygańska Góra

Dąbrowskiego

Focha

Giełguda

Gierymskiego

Goszczyńskiego

Kolonia Jordana

Kolonia Ochota

Kolonia Praca

Kolonia Przybyszewskiego

Kolonia Wyżyny

Kartuska nr 17-195

Legnicka

Malczewskiego od 1 do 43 z wył. nr 2 i 3 oraz od 95 do 113

Nad Jarem

Ojcowska

Pankiewicza

Paska

Płowce

Powstańców Warszawskich

Skarpowa

Starodworska

Sowińskiego

Świdnicka

Taborowa

Tarasy

Wieniawskiego

Winnicka

Wrocławska

Wyczółkowskiego

Zagrodowa

Zakosy

Zakopiańska

Zagórna

Źołnierska

## **Rozdział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **& 8.**

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest wszechstronny rozwój ucznia.

2. Szkoła respektując przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb.

### **& 9.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Szkoła realizuje programy nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zatwierdzone przez MEN i wpisane do szkolnego zestawu programów nauczania oraz programy autorskie i zmodyfikowane zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
4. Stwarza atmosferę sprzyjającą wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
6. Wspiera rodziny w procesie wychowania.
7. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.



8. W czasie zajęć nauczyciele i wychowawcy prowadzą pogadanki na temat podstawowych zasad BHP oraz przepisów ruchu drogowego.
9. Udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych.
10. Umożliwia indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka, a także wyrównywanie braków w podstawowym materiale i umiejętnościach u uczniów mniej zdolnych poprzez organizację zajęć dydaktyczno- wyrównawczych.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, poprzez:
  - zorganizowanie zajęć świetlicowych,
  - umożliwienie spożywania posiłków,
  - prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych i rewalidacyjnych na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczne
  - prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
  - system zapomóg i stypendiów.
12. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, sportowych i artystycznych.
13. Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
14. Zadania opiekuńcze Szkoła wykonuje odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
15. Nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują opiekę nauczyciele prowadzący te zajęcia lub osoby upoważnione.
16. Podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie – wychowawcy oraz osoby do tego upoważnione przestrzegając zasad bezpieczeństwa i przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych.
17. Opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
18. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
  - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.
19. Szczegółowe cele i zadania Szkoły Podstawowej Nr 58 w Gdańsku określają:
- a) Program Wychowawczy
  - b) Szkolny Program Profilaktyki
20. Dokumenty, o których mowa w ust. 19 zostały zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział IV. ORGANY SZKOŁY**

### **& 10.**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o opracowane przez siebie regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz zapisami niniejszego statutu.

### **& 11.**

**Dyrektor Szkoły:**

1. Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie tej Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców dziecka i po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwala uczniom na wcześniejsze rozpoczęcie obowiązku szkolnego.
6. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
7. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie szóstej
8. Nadzoruje prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli.

9. Przydziela opiekuna stażu nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym.
- 1 0 Nadaje nauczycielom stażystom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
- 1 1 Uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
- 1 2 Powołuje i odwołuje nauczycieli do pełnienia funkcji kierowniczych: wicedyrektora szkoły.
- 1 3 Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne.
- 1 4 Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
- 1 5 W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 1 6 Zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników.
- 1 7 Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 1 8 Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników.
- 1 9 Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
- 2 0 Występuje z wnioskami w sprawie nagród i odznaczeń dla nauczycieli.
- 2 1 Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, jeżeli są niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2 2 Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania, konferencje oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

- 2 3 Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
- 2 4 Do obowiązków Dyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły.
- 2 5 Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- 2 6 Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 2 7 Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2 8 Dysponuje środkami finansowymi.
- 2 9 Dbą o powierzone mienie.
- 3 0 Zapewnia należyty stan techniczny i higieniczno-sanitarny szkoły oraz odpowiednie warunki BHP.
- 3 1 Zarządza majątkiem Szkoły.

## **& 12.**

### **Rada Pedagogiczna:**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i proponowanym porządku zebrania poprzez zapis w księdze zarządzeń szkoły.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego, organu nadzorującego oraz z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji i zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki
  - zatwierdzanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
  - zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników
  - zatwierdzanie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole,
  - podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień, propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- kryteria oceny pracy nauczycieli,
  - wnioski rodziców o indywidualny tok nauki ucznia,
  - kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego nowelizację, po czym przedstawia go Radzie Rodziców oraz zatwierdza w formie uchwały.
  11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
  12. Zebrania Rady są protokołowane przez protokolanta wybranego spośród członków Rady Pedagogicznej.
  13. Uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa są wstrzymywane przez Dyrektora Szkoły, który zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ nadzorujący o zawieszeniu uchwały. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego i nadzorującego jest ostateczne.
  14. Wszyscy biorący udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników.

### **& 13.**

#### **Rada Rodziców:**

1. Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców uczniów Szkoły działającą na podstawie regulaminu własnej działalności uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji Szkoły.
3. Rada Rodziców ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji ustawowych.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (trójek klasowych) wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.

5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
  - pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
  - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
  - organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Szkole i środowisku lokalnym.
6. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty.
7. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
8. Działa na rzecz stałej poprawy bazy.
9. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.
- 10 Współuczestniczy w opracowaniu Programu Wychowawczego Szkoły.
- 11 W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **& 12.**

### **Samorząd Uczniowski:**

1. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski utrzymuje stały kontakt z nauczycielem -opiekunem SU, a także z Dyrektorem Szkoły.
4. Członkowie Samorządu mogą sami wybierać opiekuna.



5. Samorząd Uczniowski może brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Samorząd pracuje w oparciu o roczny plan opracowany przez swoich członków. W planie pracy zawarte są zadania i sposób ich realizacji.
7. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące następujących praw ucznia:
  - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania,
  - prawo do organizacji życia szkolnego,
  - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

## **Rozdział V. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły rozwiązywane są w ścisłej współpracy przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą dyrektora szkoły.

### **& 15.**

#### **Zasady rozwiązywania konfliktów.**

Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

- uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem Szkoły rozwiązuje wychowawca klasy przy współudziale pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły, przedstawicieli Rady Rodziców oraz w wyjątkowych przypadkach organu nadzorującego placówkę;
- nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły;
- nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje Dyrektor Szkoły; w przypadku nieuzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę oraz Rzecznik Praw Ucznia;
- nauczycielem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego Szkołę.

## **& 16.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
  - poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
  - uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
  - powiadomienia na miesiąc przed klasyfikacją o zagrażającej dziecku ocenie niedostatecznej w formie pisemnej lub poprzez bezpośredni kontakt z nauczycielem
3. Celem wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dla rodziców organizuje się:
  - zebrania informacyjne,
  - konsultacje,
  - wywiadówki.

## **& 13.**

### **Procedury postępowania w przypadku zachowań agresywnych uczniów**

1. Przerwanie zachowania nacechowanego agresją.
2. Przekazanie informacji o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy klasy.
3. Rozmowa indywidualna z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę klasy w obecności nauczyciela lub innej osoby - świadka zdarzenia (ustalenie ofiary i agresora, ocena zdarzenia, wyciągnięcie wniosków).
4. Sporządzenie notatki zawierającej opis zdarzenia, nazwiska osób uczestniczących.
5. Poinformowanie rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu o jego przebiegu.
6. Zgłoszenie faktu powtórzenie sytuacji dyrektorowi szkoły i pedagogowi szkolnemu.
7. Ustalenie przez wychowawcę klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły konsekwencji przewidzianych statutem szkoły. Skierowanie ucznia wraz z rodzicami na konsultację psychologiczną.
8. Poinformowanie rodziców o wyciągnięciu konsekwencji wobec ucznia.

### **Procedury postępowania w przypadku stosowania przemocy oraz używania narzędzi i substancji niebezpiecznych**

1. Przerwanie niebezpiecznego zachowania; zadbanie o poszkodowanego ucznia, udzielenie odpowiedniej pomocy poszkodowanemu w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia. W przypadku użycia narzędzia lub niebezpiecznej substancji – konfiskata oraz powiadomienie dyrektora szkoły oraz Policji.
2. Przekazanie informacji o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy klasy.
3. Rozmowa indywidualna z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę klasy w obecności nauczyciela lub innej osoby - świadka

zdarzenia (ustalenie ofiary i agresora, ocena zdarzenia, wyciągnięcie wniosków).

4. Sporządzenie notatki zawierającej opis zdarzenia, nazwiska osób uczestniczących.

5. Poinformowanie rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu o jego przebiegu.

W sytuacji zagrożenia zdrowia innego ucznia lub powtórzenia zachowania:

- Poinformowanie dyrektora szkoły
- Poinformowanie Inspektora ds. Nieletnich.

### **Procedury postępowania w przypadku zażywania substancji zagrażających zdrowiu (dopalaczy, narkotyków, alkoholu, papierosów)**

1. Przerwanie niebezpiecznego zachowania; zadbanie o poszkodowanego ucznia, udzielenie odpowiedniej pomocy poszkodowanemu w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia. W przypadku zażycia niebezpiecznej substancji (narkotyków, dopalaczy, alkoholu) – konfiskata i powiadomienie dyrektora szkoły oraz Policji.

2. Przekazanie informacji o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy klasy.

3. Rozmowa indywidualna z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę klasy w obecności nauczyciela lub innej osoby - świadka zdarzenia (ustalenie ofiary i agresora, ocena zdarzenia, wyciągnięcie wniosków).

4. Sporządzenie notatki zawierającej opis zdarzenia, nazwiska osób uczestniczących.

5. Poinformowanie rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu o jego przebiegu.

### **Procedury postępowania w przypadku wymuszenia i kradzieży**

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia - wychowawca klasy, nauczyciel odbierający zgłoszenie lub będący jego świadkiem, sprawca, poszkodowany.

2. Przeprowadzenie rozmowy wychowawczej z uczniem.
3. Sporządzenie notatki służbowej.
4. Poinformowanie rodziców o zdarzeniu; w przypadku kradzieży konieczność zwrotu przywłaszczonej rzeczy lub jej równowartości materialnej.
5. Zgłoszenie powtórzenia zdarzenia dyrektorowi szkoły i pedagogowi szkolnemu.
6. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji Inspektora ds. Nieletnich.
7. Zastosowanie sankcji przewidzianych statutem szkoły.
8. Poinformowanie rodziców o sankcjach zastosowanych wobec ucznia.

### **Procedury postępowania w przypadku prób samobójczych**

1. Zaopiekowanie się uczniem
  - Poinformowanie o sytuacji wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły
  - Rozmowa indywidualna
2. Nawiązanie kontaktu z rodzicami dziecka.
3. Objęcie dziecka oraz rodziny natychmiastowa pomocą psychologiczną. W zależności od sytuacji otoczenie opieką grupy rówieśniczej.
4. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji organów nadrzędnych.
5. W przypadku podejrzenia o wpływ na sytuację osób trzecich powiadomienie rodziców i Inspektora ds. Nieletnich lub Policji.
6. Monitorowanie sytuacji.

**Procedury postępowania w przypadku przemocy fizycznej i emocjonalnej stosowanej wobec dziecka - wg załącznika do Zarządzenia Nr 733/05 Prezydenta Miasta Gdańska z dn. 5.VII.2005 r.**

## **Procedury postępowania w przypadku czynów lubieżnych**

1. Zaopiekowanie się uczniem - rozmowa indywidualna
2. Poinformowanie o sytuacji wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły
3. Nawiązanie kontaktu z rodzicami dziecka.
4. Objęcie dziecka pomocą psychologiczną.
5. Poinformowanie policji o zaistniałej sytuacji.

**W przypadku braku efektywnej współpracy z rodzicami uczniów przejawiających zachowania agresywne, stosujących przemoc, używających narzędzi i substancji niebezpiecznych, dopuszczających się kradzieży i wymuszania**

**- zgłoszenie do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.**

## **Rozdział VI. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **& 14.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **& 15.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

### **& 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 26. W oddziale integracyjnym liczba wszystkich uczniów wynosi 15-20, w tym 3-5 uczniów posiadających orzeczenia z PPP o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

### **& 17.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **& 18.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.



3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć

### **& 19.**

1. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

- języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (grupa nie może liczyć mniej niż 10 uczniów),

- wychowania fizycznego w klasach IV - VI (grupa nie może liczyć mniej niż 12, w oddziale integracyjnym nie mniej niż 5) oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku małej liczby uczniów w grupie tworzy się grupy między oddziałowe lub między klasowe.

- informatyki (jeden uczeń przy jednym komputerze),

- innych przedmiotów, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,

2. Liczba uczniów na zajęciach z gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

### **& 20.**

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

### **& 21.**

#### **Biblioteka szkolna i czytelnia**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu zawodowego nauczycieli oraz propagowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Czytelnia jest szkolnym ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej. Zapewnia uczniom korzystanie ze znajdujących się w niej środków audiowizualnych. Umożliwia nauczycielom prowadzenie zajęć dydaktycznych.

3. Z biblioteki oraz czytelnicy mogą korzystać bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.

4. Każdy uczeń korzystający z biblioteki oraz czytelnicy powinien przestrzegać obowiązujących regulaminów.

5. Do zadań bibliotekarza należy:

- opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki oraz czytelnicy

- określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach – środa jest dniem przeznaczonym na pracę wewnętrzną, samokształcenie oraz doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza,

- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,

- prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,

- zakup i oprawa książek,

- udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,

6. Podczas wykonywania swoich zadań bibliotekarz współpracuje z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz innymi bibliotekami (pedagogiczną, Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną, bibliotekami okolicznych szkół).

## **& 22.**

### **Świetlica szkolna**

1. Opiekę nad uczniami, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców(opiekunów) sprawuje świetlica szkolna
2. Świetlica szkolna realizuje następujące zadania:
  - zapewnia wychowankom zorganizowaną opiekę,
  - organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej,
  - ujawnia i rozwija zainteresowania, uzdolnienia i zamiłowania swoich wychowanków,
  - organizuje kulturalną rozrywkę oraz kształtuje nawyki kultury życia codziennego,
  - rozwija samodzielność oraz aktywność wychowanków,
  - stymuluje rozwój społeczno-emocjonalny dzieci.
3. Świetlica szkolna funkcjonuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.

## **& 23.**

### **Świetlica socjoterapeutyczna**

1. Dla dzieci z rodzin patologicznych szkoła zapewnia opiekę i zajęcia w świetlicy socjoterapeutycznej.
2. Zasadniczym celem świetlicy socjoterapeutycznej jest stworzenie dzieciom warunków do bezpiecznego kontaktu z innym, realizacji własnych zainteresowań, wyrównywania zaburzeń emocjonalnych oraz uzyskanie poprawy w sferze przystosowania społecznego (ograniczenie postaw lękowych i agresywnych).
3. W programie świetlicy uwzględnia się m.in.: gry, zabawy, ćwiczenia ruchowe, zajęcia plastyczne, rysunek psychologiczny, pomoc w odrabianiu prac domowych, zabawy, wycieczki i inne. Realizowane

zajęcia stwarzają możliwość kształtowania postaw otwarcia i akceptacji siebie i innych, pobudzają zainteresowania i umożliwiają rozwój uzdolnień dziecka.

#### **& 24.**

Dla realizacji celów Statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

- sale dydaktyczne,
- sale gimnastyczne,
- boiska sportowe,
- bibliotekę z czytelnią
- gabinet dyrektora,
- pokój nauczycielski,
- gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- gabinet stomatologiczny,
- stołówkę szkolną,
- świetlicę,
- świetlicę socjoterapeutyczną,
- gabinet pedagoga,
- gabinet logopedy.

# **Rozdział VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity wg Stanu prawnego z września 1 998 r., art. 9a do 9d).

2. Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## **& 25.**

1. Regulamin określa zasady oceniania, klasyfikowania, i promowania uczniów w SP 58 w Gdańsku oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

## **& 26.**

1. Nauka w szkole podstawowej dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

- a) I etap edukacyjny to nauczanie zintegrowane; klasy I, II, III,
- b) II etap edukacyjny to nauczanie blokowe; klasy IV, V, VI.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

## **& 27.**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **& 28.**

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
  - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
  - c) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

#### **& 29.**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.

#### **& 30.**

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych).
2. Sprawdzone i oceniane pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje na lekcji przedmiotowej oraz przekazuje je do wglądu rodzicom.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej.

### **& 31.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w § 33 pkt 1 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **& 32.**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### **& 33.**

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na zdobywaniu przez ucznia ocen w skali 1-6.
2. Formy aktywności oraz ich ilość w danym okresie planuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Bieżące ocenianie powinno odbywać się systematycznie i w różnych formach, zgodnie ze skalą ocen od 1-6.
4. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji. Uczeń ma prawo w ciągu jednego okresu trzykrotnie zgłosić brak przygotowania do lekcji. Zgłoszenie należy oznaczyć kropkami. Przy każdym następnym zgłoszeniu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Uczeń ma prawo poprawić uzyskaną ocenę przy sprawdzeniu każdego rodzaju aktywności tylko jeden raz w ściśle określonym terminie.

a) w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły w przypadku choroby trwającej jeden tydzień (5dni szkolnych),

b) w ciągu 1 tygodnia od daty poinformowania klasy o wynikach w innych losowo uzasadnionych wypadkach.

### **& 34.**

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie I semestru .

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu zdobytych osiągnięć edukacyjnych ucznia poprzez wystawienie oceny śródrocznej.

3. Otrzymaną ocenę nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym.

4. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny końcowo-rocznej w klasach IV- VI nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ma obowiązek uwzględnić klasyfikacyjną ocenę semestralną.

a) ustalenie klasyfikacyjnej oceny końcowo-rocznej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w I i II semestrze,

b) otrzymaną ocenę nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym.

### **& 35.**

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

2. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:

- diagnostyczną – daje odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań uwzględniających treści nauczania w danej klasie,
- informacyjną – przekazuje informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać zrozumieć,
- korekcyjną - odpowiada na pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
- motywacyjną - zachęca dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodaje wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.

3. Ocena opisowa (końcowo-roczna) wyrażona jest pisemnie i w sposób



syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: zachowania, osiągnięć edukacyjnych, osiągnięć szczególnych. Nie zawiera wskazówek i zaleceń.

4. Ocena śródroczna, semestralna skierowana jest do ucznia i jego rodziców. Jest wynikiem półrocznej obserwacji i polega na przedstawieniu aktualnego stanu wiadomości i umiejętności ucznia w arkuszu oceny opisowej. Arkusz oceniający uwzględnia informację o postępach edukacyjnych, w tym z języka angielskiego, i zachowaniu ucznia. Zawiera wskazówki i zalecenia dla ucznia dotyczące zarówno dalszych postępów w edukacji jak również postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym oraz możliwości ich korekty.

5. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie ustnie i pisemnie w formie zgodnej z przyjętą skalą:

Brawo – doskonale, znakomicie, wspaniale – symbol graficzny 6  
Bardzo ładnie – biegle, prawidłowo – symbol graficzny 5  
Ładnie – poprawnie, starannie, zadowolająco – symbol graficzny 4  
Możesz lepiej – wystarczająco, przeciętnie – symbol graficzny 3  
Uważaj – słabo, błędnie, niechętnie – symbol graficzny 2  
Stop – niewystarczająco, negatywnie – symbol graficzny 1.

Ocena bieżąca w klasach I-III polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach, motywuje do aktywności i wysiłku, wskazuje to, co należy jeszcze usprawnić. Rodzicom dostarcza rzetelnej i szczegółowej informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się ich dziecko w danym momencie edukacji, wskazuje osiągnięcia i braki.

6. Ocena z religii w klasach I-III bieżąca, śródroczna i końcowo-rocza wyrażona jest w skali 1 – 6 (celujący - 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1).

7. Oceny klasyfikacyjne końcowo-roczne (okresowe) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach szkolnych wg następującej skali ocen:

Stopień celujący 6 (cel.)  
Stopień bardzo dobry 5 (bdb)  
Stopień dobry 4 (db)  
Stopień dostateczny 3 (dst)  
Stopień dopuszczający 2 (dop.)  
Stopień niedostateczny 1 (ndst.)

## **& 36.**

Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.

Ustala się następujące wymagania na poszczególne poziomy i stopnie szkolne:

### **Ocena celująca** uwzględniająca § 11 ust. 6 (poziom celujący)

- uczeń posiada wiedzę wykraczającą znacznie poza zakres materiału programowego, a dodatkowa wiedza jest wynikiem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
- biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości by twórczo rozwiązać nowy problem,
- aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
- samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji,
- potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzać swą wiedzę,
- umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać,
- wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją,
- bierze udział i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach.

### **Ocena bardzo dobra** (poziom rozszerzający)

- uczeń opanował pełen zakres wiadomości, określony programem nauczania dla danej klasy,
- sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- bierze udział w konkursach przedmiotowych,

- umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać.

### **Ocena dobra** (poziom dopełniający)

- uczeń opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową oraz wybrane elementy, przewidziane programem nauczania dla danej klasy,
- korzysta ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- podejmuje się samodzielnego wykonania prac o niewielkim stopniu trudności,
- jest aktywny w czasie lekcji.

### **Ocena dostateczna** (poziom dopuszczający)

- uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy,
- potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
- umie samodzielnie rozwiązywać proste zadania, a typowe problemy pokonuje przy pomocy nauczyciela,
- w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.

### **Ocena dopuszczająca** (poziom konieczny)

- uczeń posiada braki w zakresie wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową dla danej klasy, które nie przekreślają jednak możliwości dalszej nauki.
- przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.

### **Ocena niedostateczna**

- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danej klasy, a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki,

- nie potrafi wykonywać nawet przy pomocy nauczyciela najprostszych zadań,
- nie chciał skorzystać z form pomocy proponowanych przez szkołę.

### **& 37.**

1. Corocznie nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach okresowych lub końcowo-rocznych, a wychowawca o ocenie ze sprawowania na miesiąc przed zakończeniem każdego semestru
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych w formie ustnej.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie ze sprawowania.
4. Pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania przygotowuje w imieniu nauczycieli wychowawca .

### **& 38.**

1. Ocena z zachowania powinna wyrażać ocenę łączną za:
  - kulturę osobistą, czyli stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego, etycznego, moralnego,
  - aktywność społeczną, czyli stopień identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi oraz działania na rzecz społeczności klasowej, szkolnej, środowiska
  - stosunek do obowiązków szkolnych, stopień pilności, sumienności, uczciwości ucznia.

Oceny przedmiotowe nie mogą być integralną częścią oceny z zachowania.

## & 39.

### 2. Ogólne treści oceny z zachowania:

#### *Kultura osobista:*

- Uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło.
- Poszanowanie godności osobistej i innych.
- Dbłość o kulturę słowa.
- Kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, osób starszych, rodziców, kolegów.
- Opinie osób o uczniu.
- Dbłość o higienę swoją i innych.
- Zachowania świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej.
- Życie bez nałogów.
- Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo.
- Przestrzeganie zasad i norm etycznych, moralnych.

#### *Aktywność społeczna:*

- Wywiązywanie się w pełni z zadań powierzonych przez wychowawcę, klasę, szkołę.
- Wykonywanie prac użytecznych na rzecz szkoły, klasy, środowiska.
- Troska o mienie społeczne klasy, szkoły, środowiska.
- Troska i dbanie o wartości ogólnonarodowe.
- Troska i dbanie o wartości indywidualne.
- Właściwe współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za wyniki.
- Troska i dbłość o środowisko na terenie szkoły i poza nią.
- Propagowanie działania społecznego na rzecz szkoły, środowiska.

### ***Stosunek do obowiązków szkolnych:***

- Sumienność, systematyczność, w nauce i wykonywaniu obowiązków szkolnych.
  - Samodzielność i wytrwałość w pokonywaniu trudności.
  - Czynny i aktywny udział w lekcjach, życiu szkoły.
  - Dążenie do uzyskiwania jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu.
  - Rozwijanie i pogłębianie uzdolnień, zainteresowań intelektualnych.
  - Systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, pozaszkolne.
  - Dbanie o miejsce swojej nauki, klasę, szkołę, pomoce naukowe, podręczniki.
  - Poszanowanie, kultywowanie, rozwijanie dobrych tradycji szkoły.
3. Ocenę z zachowania okresową i końcowo-roczną, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

wzorowe (wz)  
bardzo dobre (bdb)  
dobre(db)  
poprawne (pop)  
nieodpowiednie (ndp)  
naganne (ng)

biorąc pod uwagę **punktowy system oceniania**.

- Każdy wychowawca umieszcza niniejszy system w dzienniku lekcyjnym i zaprowadza zeszyt uwag wg podanego wzoru.
- Wychowawca, wystawiając ocenę okresową i końcowo-roczną, jest zobowiązany do uwzględnienia zapisów w zeszycie uwag, oceny uczniów, opinii nauczycieli i samooceny ucznia.

- Wpisów do zeszytów uwag dokonuje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny, pracownik świetlicy, bibliotekarz. Uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznanych punktów.
- Wnioski o wpis i uwagi zgłaszać mogą uczniowie, pracownicy administracji i obsługi.
- Wpis ma charakter punktowo – opisowy.
- System uwzględnia pozytywne i negatywne zachowania ucznia, co przekłada się na dodatnie i ujemne punkty.
- W sytuacjach wątpliwych wychowawca zasięga opinii klasy, samorządu, pedagoga, rady pedagogicznej. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.
- Uczeń otrzymuje na początku każdego semestru 100 pkt. (dodatnich) , czyli dolną granicę oceny zachowania „dobre”.
- Skala ocen semestralnych i końcowo-rocznych z punktacją:

Ocena zachowania	Punkty
wzorowe	150 i więcej
bardzo dobre	113 – 149
dobrze	77 - 112
poprawne	33 - 76
nieodpowiednie	1 – 32
naganne	0 i mniej

- **Maksymalna liczba punktów ujemnych:**  
Wzorowe -20  
Bardzo dobre -40  
Dobre -60  
Poprawne -80

Nieodpowiednie – 100

Naganne – powyżej

- Wzór rubryk w „Zeszycie uwag”:

Punkty dodatnie				Punkty ujemne			
data	Treść uwagi	Liczba pkt.	podpis	data	Treść uwagi	Liczba pkt.	podpis

Lp.	ZACHOWANIA POZYTYWNE	Pkt.	Częstotliwość
1.	<u>Udział w konkursach wewnątrzszkolnych</u> - za udział w konkursie – 2 pkt. - za zajęcie I miejsca – 10 pkt. - za zajęcie II miejsca – 8 pkt. - za zajęcie III miejsca – 6 pkt	2 - 10	Każdy
2.	<u>Udział w konkursach pozaszkolnych</u> - za udział w konkursie – 5 pkt. - za zajęcie I miejsca – 15 pkt. - za zajęcie II miejsca – 13 pkt. - za zajęcie III miejsca – 11 pkt.	5 - 15	Każdy
3.	Sukcesy osiągane przez uczniów poza szkołą.	20	Raz w półroczu
4.	<u>Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych na szczeblu wewnątrzszkolnym</u> - za udział w zawodach – 1 pkt. - za zajęcie I miejsca – 5 pkt. - za zajęcie II miejsca – 4 pkt. - za zajęcie III miejsca – 3 pkt.	1 - 5	Każdy
5.	<u>Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, miejskim, wojewódzkim i ogólnopolskim.</u> - za udział w zawodach – 10 pkt. - za zajęcie I miejsca – 20 pkt. - za zajęcie II miejsca – 18 pkt. - za zajęcie III miejsca – 16 pkt.	10-20	Każdy



6.	<u>Aktywne pełnienie funkcji w szkole i realizacja podjętych zobowiązań</u> (samorząd szkolny, samorząd klasowy).	1 - 10	Raz w półroczu
7.	<u>Praca na rzecz klasy</u> (gazetki, kwiaty, pomoce naukowe)	1	Każdy
8.	<u>Praca na rzecz szkoły</u> (pomoc w szatni, pielenie ogródka, festyny).	1	Każdy
9.	Udział w akademiach i uroczystościach.	1	Każdy
10.	Efektywna pomoc koleżeńska w nauce.	1	Każdy
11.	Pomoc w bibliotece i czytelniku.	1 - 10	Raz w półroczu
12.	Dbanie o estetykę szkoły i klasy.	1 - 10	Każdy
13.	Wolontariat, akcje charytatywne.	1 - 10	Każdy
14.	<u>Punkty do dyspozycji wychowawcy:</u> - przestrzeganie postanowień regulaminu szkoły (0 – 2) - systematyczność i rzetelność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności (0 – 4) - poszerzanie zainteresowań, praca nad rozwojem swojej osobowości (koła zainteresowań, sport, hobby, nauka języków, zdobywanie nowych umiejętności w szkole i poza nią (0 – 1), - czytelnictwo (0 – 3)	1 - 10	Raz w półroczu
15.	<u>Punkty przyznawane przez wychowawcę za:</u> - estetyczny, schludny wygląd (0 – 2), - kulturę języka (0 – 2), - szacunek i uprzejmość okazywane n-lom, kolegom, pracownikom i innym osobom (0 – 2), - tolerancję, koleżeństwo, umiejętność pracy w grupie rówieśników (0 – 3), - odpowiedzialny stosunek do zdrowia i bezpieczeństwa własnego i kolegów (0 – 3), - dbałość o honor i tradycje szkoły (0 – 2).	1 - 10	Raz w półroczu

<b>Lp.</b>	<b>ZACHOWANIA NEGATYWNE</b>	<b>Pkt.</b>	<b>Częstotliwość</b>
1.	Przeszkadzanie na lekcji (rozmowy, chodzenie po klasie, lekceważenie poleceń nauczyciela i in.)	- 1	každorazowo
2.	Spóźnienia.	- 1	každorazowo
3.	Ucieczka z pojedynczej lekcji.	- 1	každorazowo
4.	Wagarowanie (za każdy dzień).	- 5	každorazowo
5.	Godziny nieusprawiedliwione.	- 1	každorazowo
6.	Brak dzienniczka.	- 1	každorazowo
7.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.	- 5	každorazowo
8.	Wyjście poza teren szkoły w czasie zajęć szkolnych.	- 5	každorazowo
9.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.	- 5	každorazowo
10.	Ublżanie kolegom i koleżankom.	- 10	každorazowo
11.	Ublżanie rodzicom.	- 10	každorazowo
12.	Wywoływanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych ( bójki, podstawianie nóg, bieganie w tłoku, rzucanie przedmiotów itp.)	- 5	každorazowo
13.	Wyłudzenie pieniędzy.	- 50	každorazowo
14.	Wulgarne słownictwo i gesty.	- 5	každorazowo
15.	Kradzież.	- 50	každorazowo
16.	Palenie papierosów, picie alkoholu w szkole i poza nią.	- 50	každorazowo
17.	Używanie lub rozprowadzanie środków odurzających.	naganne	
18.	Niszczenie sprzętu szkolnego, książek z biblioteki, niszczenie przyborów szkolnych (w przypadku naprawy szkody nie przyznaje się punktów ujemnych).	- 10	každorazowo
19.	Zaśmiecanie otoczenia.	- 5	každorazowo
20.	Plucie i bekane (celowe i świadome)	- 1	každorazowo
21.	Niewłaściwie zachowanie w miejscach publicznych, odchodzenie od grupy, głośne zachowanie,	- 10	každorazowo

	zaśmiecanie (kino, wycieczka itp.).		
22.	Falszowanie i kradzież dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, wpisów ocen do dziennika).	naganne	
23.	Szarpanie, celowe niszczenie oraz ukrywanie cudzych rzeczy i odzieży.	- 5	každorazowo
24.	Jedzenie i picie na lekcji.	- 2	každorazowo
25.	Pisanie liścików na lekcji.	- 2	každorazowo
26.	Żucie gumy na lekcji.	- 2	každorazowo
27.	Huśtanie się na krześle.	- 2	každorazowo
28.	Przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów.	- 50	každorazowo
29.	Brak obuwia na zmianę.	- 2	každorazowo
30.	Podczas zajęć lekcyjnych ucznia telefon komórkowy jest bezwzględnie wyłączony. Korzystanie z telefonu komórkowego bez uzgodnienia z nauczycielem ( robienie zdjęć, nagrywanie filmów, wysyłanie i odbieranie rozmów i smsów).	- 5	každorazowo
31.	Wyzywający, niestosowny wygląd (makijaż, fryzury, malowanie paznokci, tatuaże, kolczyki).	- 5	každorazowo

Ucniowie ze zdiagnozowanymi zaburzeniami w zachowaniu otrzymują oprócz oceny z zachowania obowiązującej według WSO ocenę opisową.

Ocenę z zachowania wystawia nauczyciel wspierający. Ocena będzie uwzględniała indywidualne możliwości i wkład pracy każdego ucznia. Zachowania agresywne (agresja słowna i fizyczna), zastraszanie, szantaż, kradzieże, celowe niszczenie mienia podlegają ocenie zgodnie z WSO.

4. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową.
5. Kryteria oceny opisowej z zachowania w klasach I - III:
  - przygotowanie do zajęć,
  - punktualność,
  - wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
  - przestrzeganie zasad bezpiecznej zabawy i pracy (zachowanie na zajęciach i na przerwie),

- współpraca i zabawa z innymi uczniami,
- kultura osobista,
- umiejętność wyrażania własnego zdania i komunikowania się z innymi,
- umiejętność panowania nad swoimi emocjami,
- stosowanie się do poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
- utrzymywanie porządku i czystości,
- przestrzeganie umów i konwencji,
- koncentracja na wykonywanym zadaniu i wytrwałość w dążeniu do celu.

6. W klasach trzecich obowiązuje punktowy system bieżącej oceny z zachowania, który na koniec roku wyrażony jest oceną opisową.

#### PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

Opisowa ocena zachowania	Punkty	
	dodatnie	ujemne
<u>A - Szczególnie przykładne.</u> Uczeń/uczennica odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity(-a) i wytrwały(-a) w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy(-a), troskliwy(-a), koleżeński(-a), prawdomówny(-a), kulturalny (-a). Przestrzega zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie samodzielnie z różnymi problemami życia codziennego. Potrafi dokonać oceny własnego zachowania, działania i ocenić zachowania innych.	130	30
<u>B - Przykładne.</u> Uczeń/uczennica zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński(-a), uczynny(-a). Zna i stosuje zasady bezpiecznego zachowania się w czasie zabaw i zajęć. Przestrzega umów. Stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny(-a). Potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Utrzymuje koleżeńskie kontakty z rówieśnikami. Potrafi współpracować w zespole.	113 – 129	40
<u>C - Poprawne.</u> Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać umów i zasad bezpiecznego zachowania się w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.	77 – 112	60
<u>D - Budzące zastrzeżenia.</u> Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie, czym jest koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Niektóre jego/jej przekonania i zasady postępowania czasami budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.	1 – 76	100 i powyżej

Lp.	Zachowania pozytywne	Pkt.	Częstotliwość
1.	<u>Udział w konkursach wewnątrzszkolnych:</u> - za udział w konkursie – 2 pkt. - za zajęcie I miejsca – 10 pkt. - za zajęcie II miejsca – 8 pkt. - za zajęcie III miejsca – 6 pkt.	2 - 10	Każdy
2.	<u>Udział w konkursach pozaszkolnych:</u> - za udział w konkursie – 5 pkt. - za zajęcie I miejsca – 15 pkt. - za zajęcie II miejsca – 13 pkt. - za zajęcie III miejsca – 11 pkt.	5 - 15	Każdy
3.	Sukcesy osiągane przez uczniów poza szkołą.	20	Raz w półroczu
4.	<u>Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych na szczeblu wewnątrzszkolnym:</u> - za udział w zawodach – 1 pkt. - za zajęcie I miejsca – 5 pkt. - za zajęcie II miejsca – 4 pkt. - za zajęcie III miejsca – 3 pkt.	1 - 5	Każdy
5.	<u>Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, miejskim, wojewódzkim i ogólnopolskim:</u> - za udział w zawodach – 10 pkt. - za zajęcie I miejsca – 20 pkt. - za zajęcie II miejsca – 18 pkt. - za zajęcie III miejsca – 16 pkt.	10 - 20	Każdy
6.	<u>Aktywne pełnienie funkcji w szkole i realizacja podjętych zobowiązań</u> (samorząd szkolny, samorząd klasowy, dyżurni, łącznicy z biblioteką).	1 - 10	Raz w półroczu
7.	<u>Praca na rzecz klasy</u> (gazetki, kwiaty, pomoce naukowe, kreda, porządki).	1	Każdy
8.	<u>Praca na rzecz szkoły</u> (pomoc w szatni, pielenie ogródka, festyny).	1	Każdy
9.	Udział w akademiach i uroczystościach.	1	Każdy
10.	Pomoc koleżeńska w nauce.	1	Każdy
11.	Akcje charytatywne.	1 - 10	Każdy
12.	<u>Punkty do dyspozycji wychowawcy:</u> - przestrzeganie postanowień regulaminu szkoły (0 - 2); - systematyczność i rzetelność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności (0 - 4); - poszerzanie zainteresowań, praca nad rozwojem swojej osobowości (koła zainteresowań, sport, hobby, nauka języków, zdobywanie nowych umiejętności w szkole i poza nią) (0 - 1); - czytelnictwo (0 - 3).	1 - 10	Raz w półroczu
13.	<u>Punkty przyznawane przez wychowawcę za:</u> - estetyczny, schludny wygląd (0 - 2); - kulturę języka (0 - 2); - szacunek i uprzejmość okazywane nauczycielom, kolegom, pracownikom i innym osobom (0 - 2); - tolerancję, koleżeńskość, umiejętność pracy w grupie rówieśników (0 - 3); - odpowiedzialny stosunek do zdrowia i bezpieczeństwa własnego i kolegów (0 - 3); - dbałość o honor i tradycje szkoły (0 - 2);	1 - 10	Raz w półroczu

Lp.	Zachowanie negatywne	Pkt.	Częstotliwość
1.	Przeszkadzanie na lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, niesłuchanie poleceń nauczyciela, wtrącanie głośnych uwag).	-1	každorazowo
2.	Spóźnienia.	-1	každorazowo
3.	Godziny nieusprawiedliwione.	-1	každorazowo
4.	Brak dzienniczka.	-1	každorazowo
5.	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.	-5	každorazowo
6.	Wyjście poza teren szkoły w czasie zajęć szkolnych bez wiedzy nauczyciela.	-5	každorazowo
7.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły.	-5	každorazowo
8.	Przezywanie, wyśmiewanie i inne dokuczanie kolegom i koleżankom.	-10	každorazowo
9.	Ublżanie rodzicom.	-10	každorazowo
10.	Wywoływanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych (bójki, podstawianie nóg, bieganie w tłoku, rzucanie przedmiotów, używanie sprzętu sportowego bez pozwolenia nauczyciela).	-5	každorazowo
11.	Wyłudzenie pieniędzy.	-50	každorazowo
12.	Wulgarnie słownictwo i gesty.	-5	každorazowo
13.	Kradzież.	-50	každorazowo
14.	Niszczenie sprzętu szkolnego, książek z biblioteki, niszczenie przyborów szkolnych ( w przypadku naprawy szkody nie przyznaje się punktów ujemnych).	-10	každorazowo
15.	Zaśmiecanie otoczenia.	-5	každorazowo
16.	Plucie i bekanie (celowe i świadome).	-1	každorazowo
17.	Niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych, odchodzenie od grupy, głośne zachowanie, zaśmiecanie (kino, wycieczka itp.).	-10	každorazowo
18.	Szarpanie, celowe niszczenie oraz ukrywanie cudzych rzeczy i odzieży.	-5	každorazowo
19.	Jedzenie i picie na lekcji.	-2	každorazowo
20.	Pisanie liścików na lekcji.	-2	každorazowo
21.	Żucie gumy na lekcji.	-2	každorazowo
22.	Huśtanie się na krześle.	-2	každorazowo
23.	Przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów.	-50	každorazowo
24.	Brak obuwia na zmianę.	-2	každorazowo
25.	Bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych na terenie szkoły. Telefon musi być wyłączony.	-5	každorazowo
26.	Wyzywający, niestosowny wygląd ( makijaż, fryzury, malowanie paznokci, tatuaże, długie kolczyki).	-5	každorazowo

7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

8. Ocena naganna nie pozwala na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.
9. Ocenę z zachowania proponuje wychowawca:
  - a) po zasięgnięciu opinii ucznia, klasy, nauczycieli, pracowników szkoły,
  - b) propozycję oceny podaje w listopadzie: uczeń od listopada do rady klasyfikacyjnej ma szansę poprawy swojego zachowania, W przypadku zmiany zachowania na gorsze ocena może ulec obniżeniu.
10. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.

#### **& 40.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, a także okresu stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia lub uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - a) organizację zespołów wychowawczych,
  - b) organizację zespołów samokształceniowych w poszczególnych klasach,
  - c) zajęcia z terapii pedagogicznej,
  - d) indywidualizację procesu nauczania,
  - e) indywidualną pracę nauczyciela.
2. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych w wypadku klasyfikacji śródrocznej oraz w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii letnich w terminie uzgodnionym z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
  - c) wychowawca klasy, do której uczęszcza przystępujący do egzaminu - jako członek komisji.
8. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół
9. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie powtarza klasę.

#### **& 41.**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń klasy IV-VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisów § 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowo-roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 17 ust. 10.



3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 lub 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### **& 42.**

1. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku końcowo-rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W przypadkach losowych lub w przypadku dłuższej choroby, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący,
  - c) wychowawca klasy, do której uczęszcza przystępujący do egzaminu -jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wypowiedziach ustnych ucznia.
8. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu nauki w szkole podstawowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

### **& 43.**

#### **I. Warunki i tryb postępowania w przypadkach, gdy zdaniem ucznia lub jego rodziców wystawiona ocena klasyfikacyjna śródroczna lub końcowo-roczna jest zaniżona.**

1. Uczeń ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy w przypadku, gdy wystawiona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna czy końcowo-roczna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) zaniżona
2. Pisemna prośba o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego musi być złożona do dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin sprawdzający uczeń składa przed nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne i wychowawcą klasy w terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym okresie.
4. W przypadku dalszych zastrzeżeń co do zasadności wystawionej przez nauczyciela oceny, uczeń składa egzamin sprawdzający w zasadach określonych w § 17 ust. 5,6,7 nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym okresie.
5. Uczniowi, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego lub nie zdał egzaminu, utrzymuje się wcześniej wystawioną ocenę.
6. Ustalona przez komisję na egzaminie sprawdzającym ocena nie może być niższa od tej, którą uczeń wcześniej uzyskał.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 21 ust. 1.

## **II. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć wniosek dotyczący uzyskania wyższej niż przewidywana pozytywna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Uzasadnieniem wniosku na uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania może być:
  - stwierdzenie przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub lekarza, zaburzeń w sferze emocjonalnej dziecka.
3. Dyrektor Szkoły powołuje posiedzenie rady pedagogicznej z udziałem samorządu uczniowskiego w sprawie weryfikacji wystawionej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Wychowawca - po wysłuchaniu opinii, podejmuje decyzję co do ostatecznej oceny.
4. Uzasadnieniem wniosku na uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
  - usprawiedliwiona częsta choroba dziecka.
5. Termin egzaminu uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i powinien odbyć się na 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Uczeń egzaminowany jest w formie ustnej i pisemnej przed nauczycielem danego przedmiotu w obecności swojego wychowawcy, z wiadomości i umiejętności wymaganych na wyższą ocenę.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Ocena z egzaminu jest ostateczna.

### **& 44.**

1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
2. Uczeń klas IV-VI może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen

ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych większą lub równą 4,75 i minimum bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym z nadrukiem „z wyróżnieniem”.

3. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen ucznia.
4. Na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wpisuje się także oceny końcowe z przedmiotów, które zostały zakończone w klasie niższej.

#### **& 45.**

1. W klasie VI okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu umiejętności określonych w standardach wymagań, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.

#### **& 46.**

1. Komisja okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu.
2. Informator publikuje się co najmniej na dwa lata przed terminem sprawdzianu.
3. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową.

#### **& 47.**

1. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
2. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze sprawdzianu.
3. Za organizację i przeprowadzenie sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego – dyrektor placówki.
4. W skład szkolnych zespołów nadzorujących przebieg sprawdzianu wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym jedna z innej szkoły (przewodniczący i co najmniej 2 członków).

#### **& 48.**

1. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie, określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

#### **& 49.**

1. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów.
2. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

#### **& 50. .**

1. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do szkoły w terminie do 10 czerwca danego roku, a w przypadku, o którym mowa w § 52 ust. 2 i 3, do dnia 31 sierpnia danego roku.

#### **& 51.**

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 50 ust. 3, sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.
2. Przewodniczący szkolnych zespołów nadzorujących sporządza protokół prac tego zespołu.
3. Protokoły podpisują członkowie odpowiednich zespołów.

#### **& 52.**

1. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

#### **& 53.**

Komisja okręgowa zapewnia odpowiednie warunki i nadzoruje przebieg sprawdzianu.

Uczeń może w terminie dwóch dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenie do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zastrzeżenie w terminie siedmiu dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie komisji okręgowej jest ostateczne.

W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i do poszczególnych uczniów.

W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu pisemnego spowodowanej zaginięciem prac egzaminacyjnych sprawdzianu lub innym przyczynami losowymi, dyrektor komisji okręgowej zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu.

Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 i 6 ustala dyrektor komisji okręgowej.

#### **& 54.**

1. Przygotowywanie zestawów zadań i pytań, zestawów tematów, a także arkuszy sprawdzianu, ich przechowywanie i przekazywanie szkołom odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. W przypadku naruszenia przepisów, o których mowa w ust. 1 decyzje, co do dalszego przeprowadzania sprawdzianu podejmuje dyrektor komisji okręgowej w uzgodnieniu z -dyrektorem Komisji Centralnej.

#### **& 55.**

Sprawdzian w klasie VI przeprowadza się począwszy od 2002 roku.

# **Rozdział VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **& 56.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. W szkole tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów wg zasady: na jednego wicedyrektora przypada nie mniej niż 12 oddziałów. W przypadku liczby oddziałów mniejszej niż 24, drugi wicedyrektor pełni swoją funkcję społecznie.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

## **& 57.**

### **Wicedyrektorzy**

Do kompetencji i obowiązków wicedyrektora w szczególności należy:

- sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
- nadzorowanie pracy zespołu powołanego do opracowania planu rozwoju szkoły,
- kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach pracy szkoły,
- opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- kontrolowanie dokumentacji szkoły (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiału itd.)
- organizowanie nauczania indywidualnego
- organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie
- rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw
- podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu szkoły,

- sprawowanie wszechstronnej opieki nad zespołami w których nauczyciele pełnią funkcje wychowawcze, sprawowanie nadzoru nad działaniami nauczycieli,
- otaczanie opieką nauczycieli początkujących,
- organizowanie wymiany doświadczeń pedagogicznych wśród nauczycieli oraz popularyzowanie ich osiągnięć na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- przedstawianie dyrektorowi szkoły propozycji nagród i wszelkich wyróżnień dla nauczycieli oraz ewentualnych upomnień i kar porządkowych,
- egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
- informowanie nauczycieli o obowiązujących przepisach oświatowych,
- uczestnictwo wraz z dyrektorem w procesie oceny pracy nauczycieli, gromadzenie informacji o ich pracy,
- sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą szkoły w czasie pełnienia dyżuru dyrekcyjnego,
- zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

## **& 58.**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W swojej pracy kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanuje ich godność osobistą.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,



- uczestniczenie w Szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Dyrektora,
- przestrzeganie zapisów Statutu,
- zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
- w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
- sprawdzanie obecności uczniów na każdej godzinie lekcyjnej i odnotowanie absencji w dzienniku lekcyjnym,
- pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
- dbanie o poprawność językową uczniów,
- rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
- ścisła współpraca z pedagogiem, logopedą i terapeutą,
- ścisłe przestrzeganie zaleceń i wskazówek wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
- podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- dostosowywanie wymagań do możliwości uczniów,
- służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce i sprzęt,
- aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- stosowanie nowatorskich metody pracy i programów nauczania, wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

- systematyczne i zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

3. Nauczycielowi nie wolno:

- pozostawić uczniów bez opieki
- usunąć ucznia z sali, w której prowadzi się zajęcia edukacyjne
- wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć i przerw
- zwolnić ucznia z zajęć bez pisemnej prośby rodzica

Zasady sprawowania opieki nad grupami uczniowskimi podczas wyjść lub wyjazdów poza teren szkoły określają odrębne przepisy.

Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).

Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## **& 59.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora lider zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
  - wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - wybór podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej,
  - opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania,

- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### **& 60.**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w oddziale integracyjnym dwóm pedagogom: nauczycielowi przedmiotu oraz nauczycielowi wspierającemu. Jeden z nich pełni funkcję wychowawcy klasy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap nauczania w Szkole.
4. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy etapu edukacyjnego.
6. Rada Rodziców może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę bądź dobór wychowawcy.
7. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy klasy po uprzedniej konsultacji z Radą Pedagogiczną

#### **& 61.**

##### **Nauczyciel wychowawca**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
  - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
  - zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

- poznać osobowość ucznia, jego uzdolnienia i zainteresowania,
  - kształtować atmosferę życzliwości, koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne słowa i czyny,
  - kształtować postawę poszanowania tradycji i symboli narodowych,
  - kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
  - utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gdańsku ,
  - kontrolować postępy w nauce swoich wychowanków,
  - dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Gdańsku.

## **& 62.**

### **Pedagog**

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole.
2. Do zadań pedagoga należy:

- udzielanie pomocy wychowawcom klas w szczególności w zakresie:
  - rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizy przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
  - określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom najbardziej tego potrzebującym,
  - wspieranie wychowawców w organizowaniu współpracy rodziców ze szkołą.
- współdziałanie z Radą Pedagogiczną w ustalaniu działań wychowawczych i opiekuńczych, służących realizacji planu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- inicjowanie różnych form pomocy specjalistycznej uczniom mającym trudności w nauce i zaburzenia w zachowaniu,
- współdziałanie z poradniami specjalistycznymi w zakresie diagnozowania, konsultacji merytorycznych, form pomocy i analizy efektywności podejmowanych działań,
- organizowanie współpracy z osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami dzieci i młodzieży,
- udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
- utrzymywanie ścisłej współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Gdańsku, z sądem, kuratorami sądowymi i policją,
- prowadzenie pracy indywidualnej z uczniami i rodzicami wymagającymi szczególnej pomocy.

## Terapeuta

1. Nauczyciel terapeuta umożliwia uczniom przejawiającym trudności w czytaniu pełne uczestnictwo w procesie dydaktyczno-wychowawczym przewidzianym programem szkolnym.
2. Do zadań nauczyciela terapeuty należy:
  - wyrównywanie niedoborów i zaburzeń rozwojowych w zakresie:
    - motoryki, sprawności manualnej i ogólnej koordynacji ruchów,
    - analizy i syntezy wzrokowej oraz orientacji przestrzennej, słuchu fonematycznego i rozwoju mowy,
  - doprowadzenie ucznia do poprawnego posługiwania się mową czytaną i pisaną,
  - kształtowanie społeczno-emocjonalnej sfery rozwoju ucznia,
  - kształtowanie korzystnych postaw rodziców i likwidacja błędów wychowawczych środowiska domowego,
  - zaznajomienie rodziców z ćwiczeniami umożliwiającymi wyrównywanie trudności szkolnych w domu - pokazy ćwiczeń, wypożyczanie pomocy dydaktycznych,
  - współpraca z nauczycielami w celu ujednolicenia i synchronizacji oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych skupionych wokół uczniów objętych terapią, poprzez:
    - wymianę informacji o osiągnięciach i trudnościach uczniów,
    - zaznajamianie nauczycieli z aktualnie realizowanym programem terapii,
    - współudział w ocenie postępów szkolnych uczniów,
  - planowanie pracy indywidualnej z uczniem w oparciu o orzeczenia psychologiczno-pedagogiczne, opinie nauczyciela, własne spostrzeżenia oraz informacje rodziców,
  - utrzymywanie ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym.

## **Logopeda**

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

### **& 65.**

W szkole działa jeden związek zawodowy: Związek Nauczycielstwa Polskiego.

## **Rozdział IX. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **& 66.**

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 5 do 13 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla Szkoły obwód. Warunkiem przyjęcia jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
3. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej może podjąć decyzje o wcześniejszym rozpoczęciu nauki szkolnej przez ucznia.
6. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a poprzez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego szkoły i są współodpowiedzialni za jego realizację.

### **& 67.**

Uczeń Szkoły ma prawo:

1. do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
2. posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
3. korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
4. do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
5. do poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
6. pomocy materialnej socjalnej w szczególnych przypadkach losowych



7. nauczania języka ojczystego i religii rzymskokatolickiej (inne religie nie są nauczane na terenie szkoły)
8. odbywania obowiązku szkolnego poza szkołą
9. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
10. swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
11. korzystania z pomocy doraźnej,
12. do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
13. do nietykalności osobistej,
14. do bezpiecznego pobytu w Szkole,
15. obrony poprzez odwołanie się do dyrektora szkoły, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej
16. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
17. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

### **& 68.**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1. systematycznego udziału w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w czasie ich trwania
2. usprawiedliwiania w formie informacji od rodziców (prawnych opiekunów) każdej nieobecności w ciągu 7 dni (licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły),
3. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
4. nie ulegania szkodliwym nałogom,
5. przeciwdziałania aktom przemocy i chuligaństwa,
6. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
7. przestrzegania zasad kultury współżycia,

8. dbania o honor i tradycję Szkoły,
9. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 1 0 okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy.
- 1 1 dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju galowego w określonych niżej sytuacjach.

Strój galowy: biała bluzka/koszula i granatowa lub czarna spódnica/spodnie. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianu w klasach szóstych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.

- 1 2 stosowania się do zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a . Podczas zajęć edukacyjnych każdego ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
  - b . Naruszenie przez ucznia obowiązujących zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu. Aparat może odebrać jedynie rodzic lub prawny opiekun ucznia.

## **& 69.**

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
  - wzorową postawę,
  - wybitne osiągnięcia,
  - dzielność i odwagę
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
  - pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji Uczniowskich,

- pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - dyplom,
  - list pochwalny do rodziców
  - nagrody rzeczowe,
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły.
  5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen końcoworocznych jest nie mniejsza niż 4,75 i ocena z zachowania co najmniej bardzo dobra.

### **& 70.**

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązków, lekceważą naukę oraz naruszają porządek szkolny stosuje się:
  - I. upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - II. upomnienie Dyrektora,
  - III. upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - IV. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
  - V. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - VI. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej Szkoły,
  - VII. przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą rodziców i w porozumieniu z dyrektorem wybranej placówki.
2. Rodzice ucznia, wobec którego podjęto działania określone w punktach IV,VI,VII mają prawo odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni licząc od daty pisemnego powiadomienia. Odwołanie rodziców rozpatruje Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania. O wyniku odwołania Dyrektor powiadamia rodziców na piśmie.

## **& 71.**

### **Bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza szkołą.**

Uczniowie przebywający w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych mają zapewnioną opiekę ze strony wyznaczonych nauczycieli, którzy prowadzą dane zajęcia.

#### **Opieka na zajęciach obowiązkowych**

1. Podczas przerw nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami pełniąc dyżur na holu, blokach: I, II, III, zapleczu sali gimnastycznej oraz podczas imprez zgodnie z opracowanym harmonogramem.

2. Dyżury nauczycieli w budynku Szkoły odbywają się wg następujących zasad:

a. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.

b. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.

c. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.

d. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godzinie 7.45, a kończą po zakończeniu nauki o godz. 15.20.

e. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za: bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania tzn. za: porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw: siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek, eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów poprzez wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez dzieci (zakaz biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz w zakamarkach, samowolnego opuszczania budynku szkolnego np. do sklepu, na boisko, na ulicę, do domu). Przeciwdziała przejawom dewastacji i wandalizmu. Organizuje pierwszą pomoc przedlekarską podczas wypadku.

f. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi oraz czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru.

g. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

h. Nauczyciel ma obowiązek zakończyć dyżur po dzwonku na następną lekcję.

i. Nauczyciel dyżurujący obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.

j. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp.

k. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

### **Opieka pozalekcyjna i na zajęciach nadobowiązkowych**

1. Opiekę nad dziećmi, które jeszcze nie rozpoczęły zajęć lub je skończyły sprawują nauczyciele zatrudnieni w świetlicy szkolnej.

2. Podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawcze - turystycznych i na innych zajęciach poza terenem opiekę sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie za zgodą Dyrektora Szkoły - zgodnie z odrębnymi przepisami. (Rozp. MENiS z 8 listopada 2001).

3. Zasady bezpieczeństwa omawiane są na godzinach wychowawczych i apelach.

### **Inne formy bezpieczeństwa i higieny pracy**

1. Wydzielenie odrębnego bloku z salami lekcyjnymi dla uczniów klas I – III.
2. Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas 0 – IV.

3. Zapewnienie opieki uczniom z rodzin alkoholowych i patologicznych w świetlicy socjoterapeutycznej.
4. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
  - a. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
  - b. Utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości.
  - c. Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.
  - d. Różnorodność zajęć w każdym dniu.
  - e. Nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

### **Program profilaktyczny szkoły**

1. Szkoła posiada i realizuje program profilaktyczny, który m.in. uświadamia uczniów o zagrożeniach wynikających z zażywania narkotyków, dopalaczy, picia alkoholu i palenia papierosów.

2. Program łączy różnorodne sfery aktywności między innymi z zakresu edukacji wychowania prozdrowotnego i sfery opiekuńczej, a z drugiej uczy pewności siebie, podnosi poczucie własnej wartości, ma charakter wczesnej profilaktyki uzależnień.

## **Rozdział X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **& 72.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **& 73.**

Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

### **& 74.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **& 75.**

Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

### **& 76.**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.