



## STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11 IM. NA BURSZTYNOWYM SZLAKU**

**W GDAŃSKU**

## **Podstawa prawna**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512)

## **Rozdział I**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1**

1. Typ szkoły: **Szkoła Podstawowa**.
2. Siedziba Szkoły: **Gdańsk - Stogi, ul. Stryjewskiego 28**.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest **Gmina Miasta Gdańska**.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest **Pomorski Kurator Oświaty**.

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I – VIII i oddziały przedszkolne (roczne przygotowanie).
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne, terapeutyczne i sportowe tworzone w miarę potrzeb i zatwierdzone w planie organizacyjnym przez organ prowadzący szkołę.
5. W szkole prowadzona jest świetlica szkolna.
6. W szkole może być tworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (w porozumieniu z organem prowadzącym) w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad dziećmi.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języków obcych nowożytnych, innych niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, tj. nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, zajęcia edukacyjne o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży oraz wiedza o życiu seksualnym człowieka.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 4 i 4a zajęcia edukacyjne.
8. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach z zastrzeżeniem przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.
9. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści

zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) kształcenie światłego człowieka - dobro ucznia jest dla szkoły wartością nadrzędną i chronioną przez Szkołę;
- 2) spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą i kulturotwórczą tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

10. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki, życia i pracy zwłaszcza w zakresie:

- 1) rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) opanowania niezbędnych umiejętności takich jak np.: korzystanie z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, posługiwanie się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
- 3) nabywanie doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.

11. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego obowiązującą w szkołach publicznych oraz ramowy plan nauczania.

12. Szkoła realizuje program wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

13. Szkoła angażując nauczycieli i uczniów wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym – w ciągu całego pobytu dziecka w jednostce we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku lokalnym.

14. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci Szkoła organizuje naukę religii i etyki.

15. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z Internetu oraz podejmuje działania kontrolujące i zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

16. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:

- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;

- 2) w celu zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) podnoszenia jakości pracy szkoły.

17. Szkoła stara się zapewnić formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

1) Rozpoznane są potrzeby w zakresie opieki nad uczniami. Szkoła zapewnia dostępne formy pomocy uczniom, którzy jej potrzebują, a także podejmuje systematyczne i skuteczne działania opiekuńcze. Sposoby realizacji:

- a) nauczyciele - wychowawcy starają się rozpoznać potrzeby w zakresie opieki socjalnomaterialnej nad uczniami,
- b) uczniowie wymagający opieki są objęci odpowiednimi, dostępnymi formami opieki,
- c) szkoła współpracuje z instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
- d) szkoła wykorzystuje swoje możliwości zaspakajania potrzeb uczniów w zakresie opieki,
- e) zadania opiekuńcze szkoły są planowane i systematycznie realizowane.

2) Szkoła podejmuje systematyczne i skuteczne działania wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze;

3) Sposoby realizacji:

- a) szkoła realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny,
- b) szkoła dokumentuje efektywność pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
- c) działania podejmowane wobec uczniów sprawiających trudności wychowawcze mają na celu przynieść oczekiwane efekty,
- d) na bieżąco i zgodnie z potrzebami są analizowane i oceniane efekty pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej szkoły,
- e) efekty pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej są zbieżne z założonymi celami,
- f) szkoła rozpoznaje problemy wychowawcze uczniów oraz uwzględnia ich potrzeby w tym zakresie,
- g) szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- h) nauczyciele - wychowawcy wywiązują się ze swoich obowiązków,
- i) w szkole tworzone są warunki samorządnego działania uczniów,
- j) uczniowie są motywowani do wysiłku intelektualnego i pracy nad sobą, a ich starania oraz osiągnięcia są dostrzegane,
- k) w szkole określono spójne z przyjętym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym wymagania w zakresie zachowania i postaw uczniów, które są uwzględnione w procesie oceniania ich zachowania,

- l) przestrzegane są postanowienia statutu szkoły w zakresie przyznawania uczniom nagród i wymierzania kar,
- ł) szkoła kształtuje w uczniach poczucie odpowiedzialności za własną edukację, w szczególności przez sumienne wykonywanie obowiązków,
- m) szkoła analizuje wskaźniki obecności uczniów na zajęciach oraz przeciwdziała nieuzasadnionej absencji,
- n) szkoła na bieżąco analizuje trudności wychowawcze, poszukując skutecznych rozwiązań,
- o) w szkole panują otwarte, nacechowane wzajemnym szacunkiem, pozytywne stosunki,
- p) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- r) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie,
- s) szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- t) szkoła upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- u) szkoła utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole,
- w) szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

## § 2

### **Formy pomocy dla uczniów**

Jeśli uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, szkoła zobligowana jest (w miarę możliwości) świadczyć formy opieki i pomocy uczniom w postaci:

- 1) materialnej;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,



- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

### **§ 3**

#### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

### **§ 4**

#### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## **§ 5**

### **Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Godziny realizacji wymienionych w pkt. zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

## **§ 6**

### **Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

10. Zespoły na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Uwzględniają przy tym ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu.

## § 7

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania

potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowań;
- 5) zaburzeń emocjonalnych;
- 6) ze szczególnych uzdolnień;
- 7) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 8) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 9) z choroby przewlekłej;
- 10) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 11) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 12) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, ze sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) oddziału klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 8**

### **Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Za zgodą nauczyciela prowadzącego, w wyjątkowych sytuacjach (o ile nie zakłóci to realizacji programu zajęć) dopuszcza się zwiększenie liczby uczestników.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 . Za zgodą nauczyciela prowadzącego, w wyjątkowych sytuacjach (o ile nie zakłóci to realizacji programu zajęć) dopuszcza się zwiększenie liczby uczestników.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 1**

Organami szkoły są:

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

##### **§ 2**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Opracowuje i uzgadnia z organem prowadzącym arkusz organizacji szkoły;
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania pro zdrowotne;
- 5) Przewodniczy radzie pedagogicznej, organizuje jej zebrania, realizuje jej uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji. Przedstawia wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- 6) Przydziela nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami czynności obowiązkowe i dodatkowe;
- 7) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 8) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 9) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 11) Organizuje przeglądy stanu technicznego szkoły;
  - 12) Występuje do odpowiednich instytucji z wnioskami o remonty;
  - 13) Rozpatruje skargi rodziców;
  - 14) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) Kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
  - 16) Na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
  - 17) Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 18) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 1) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) przyznawania nagród i wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z innymi organami szkoły przestrzegając zasad zawartych w regulaminach tych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, np. harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu jej warunków i uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

6. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

### § 3

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Do zadań i kompetencji rady pedagogicznej w szczególności należy:

1) Kompetencje stanowiące:

- a) przygotowywanie statutu Szkoły lub jego zmian,
- b) planowanie i zatwierdzanie planu pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- c) opracowanie szczegółowych zasad systemu oceniania w Szkole,
- d) okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania i wychowania oraz zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- e) określania, w których przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów,



- f) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - g) organizowanie wewnętrznego samokształcenia,
  - h) współdziałanie z rodzicami,
  - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - j) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - k) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - l) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - m) Rada Pedagogiczna może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) Zatwierdzanie:
- a) wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar,
  - b) szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - c) zestawu programów realizowanych w Szkole oraz zestawu podręczników;
- 3) Opiniowanie:
- a) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projektu planu finansowego Szkoły,
  - c) wniosków dyrektora Szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród Kuratora, Prezydenta Miasta Gdańska i Ministra oraz innych ważnych wyróżnień,
  - d) propozycji dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) kandydatury wicedyrektora wskazanej przez dyrektora,
  - f) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
  - g) występowanie z wnioskiem do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej,
  - h) występowanie z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela,

i) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego jednostkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w Ustawie Prawo Oświatowe:

- w tym dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Szczegółowy zakres zadań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, między innymi organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 4

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców<sup>1</sup>, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którym określa wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) Opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

---

<sup>1</sup> Ilekroć w statucie mowa jest o rodzicach zapis dotyczy także opiekunów prawnych.

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną oraz w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
  - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
  - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
4. Tryb wyboru członków rady:
- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 2) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;
  - 3) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic ucznia szkoły;
  - 4) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

## **§ 5**

### **Procedury powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach**

1. Procedury powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach organu prowadzącego dotyczących szkoły;
  - 1) Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami tej szkoły;
  - 2) Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani

o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzają przyjęcie informacji dotyczącego terminu spotkania ogólnego;

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

## § 6

### Samorząd Uczniowski

1. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

1) Reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców;

2) Przedstawianie radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3) Współdecydowanie o:

a) sprawach porządkowych – strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego itp.

b) systemie nagradzania i karania uczniów;

4) Obrona ucznia, wobec którego została orzeczona kara.

2. Szczegółowy zakres działań, zadań oraz kompetencji określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 7

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
4. W sprawach konfliktowych wyrokuje komisja rozjemcza powołana przez Radę Pedagogiczną;
5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów w porozumieniu z dyrekcją.

## § 8

1. W Szkole tworzy się stanowiska:
  - 1) Wicedyrektora (1 na każde 12 oddziałów);
  - 2) Inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego np. kierownik świetlicy.

## § 9

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

## § 10

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału i ustalić inny termin spotkania.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## § 11

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 12

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, takie jak organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły



i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, np. harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

### **§ 13**

#### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

### **§ 14**

#### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, takich jak organizacje harcerskie, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 1**

1. Organizacja roku szkolnego:

1) Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy – 31 sierpnia następnego roku;

2) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 8 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września;

3) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy;

Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja danego roku;

4) Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

a) liczbę oddziałów poszczególnych klas oraz oddziałów przedszkolnych,

b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,

c) dla poszczególnych oddziałów:

– tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

– tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,

– tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

- wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
  - d) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - e) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - f) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
  - g) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - h) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
  - i) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
- 5) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 6) Zajęcia lekcyjne odbywają się w 5 dniach tygodnia;
- 7) W szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia wyrównawcze, zajęcia sportowe, koła przedmiotowe i zainteresowań, chór szkolny, imprezy kulturalne, wycieczki itp.;
- 8) Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania;
- 9) Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania;
- 10) Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
- 11) Podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych;

- 12) Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa pkt 10;
- 13) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt 10;
- 14) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 10 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 15) Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 16) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt 15 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 17) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt 15 i 16, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 18) Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 19) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania;
- 20) Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 21) W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć trwa 60 minut. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności nauki języka obcego nowożytnego, religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić 30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich;
- 22) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz zajęć komputerowych i informatyki;
- 23) Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
- 24) W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę;

25) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych,

26) W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

b) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

c) pomoc nauczyciela.

27) W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 26 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

a) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

b) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

c) pomoc nauczyciela.

## § 2

### Rekrutacja

1. Dzieci zapisuje się do klasy pierwszej Szkoły z rocznym wyprzedzeniem.

2. Dzieci, także te posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

4. Terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie www szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły.

5. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół, chyba że organ prowadzący dopuści możliwość składania wniosku do więcej niż trzech wybranych publicznych szkół.

1) Wniosek rekrutacyjny o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.

6. Do Szkoły przyjmuje się:

1) Z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

2) Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

7. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa ust.3 brane są pod uwagę kryteria:

1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do Szkoły;

2) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w Szkole;

3) rodzeństwo kandydata uczęszcza do pobliskich przedszkoli;

4) rodzeństwo, rodzice kandydata są absolwentami Szkoły;

5) lokalizacja szkoły korzystna ze względu na miejsce pracy rodzica kandydata (na terenie miasta Gdańska);

6) kandydat jest zameldowany na terenie Gdańska.

8. Za spełnienie kryterium określonych w ust. 7 pkt 1 przyznaje się 4 punkty, za spełnienie kryterium określonego w ust. 7 pkt 2 przyznaje się 4 punkty, za spełnienie kryterium określonego w ust. 7 pkt 3 przyznaje się 3 punkty, za spełnienie kryteriów określonych w pkt. ust. 7 pkt 4 i 5 przyznaje się po 2 punkty za każde kryterium, za spełnienie kryterium określonego w ust. 7 pkt 6 przyznaje się 1 punkt.

9. Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów jest oświadczenie rodzica kandydata.

10. W przypadku, gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów, o przyjęciu do Szkoły decyduje wynik losowania.

11. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują następujące terminy:

1) 1 marca – rozpoczęcie procedury rekrutacyjnej;

2) od 16 marca do 31 marca – rejestracja i złożenie wniosku rodzica kandydata o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły;

- 3) od 1 kwietnia do 23 kwietnia – weryfikacja zgłoszeń kandydatów z obwodu Szkoły;
  - 4) od 18 maja do 28 maja – rejestracja i złożenie wniosku rodzica kandydata o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły;
  - 5) 29 maja – weryfikacja zgłoszeń kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły;
  - 6) 1 czerwca - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
  - 7) od 1 do 3 czerwca - potwierdzenie przez rodzica woli uczęszczania kandydata do szkoły obwodowej, które nie spełniło kryteriów żadnej z wybranych szkół oraz potwierdzenie woli zapisania kandydata do szkoły spoza obwodu;
  - 8) 5 czerwca - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
14. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, o których mowa w ust. 4 oraz informację o liczbie wolnych miejsc;
  - 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
15. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej na wolne miejsca, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
- 1) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów wskazanych we wniosku rekrutacyjnym.
16. Listy przyjętych uczniów podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
17. Rodzice potwierdzają wolę podjęcia nauki w klasie pierwszej przez dziecko poprzez złożenie w sekretariacie szkoły „Potwierdzenia woli zapisania kandydata do szkoły” wygenerowanego z systemu rekrutacji, pobranego ze strony www szkoły lub z sekretariatu szkoły.
18. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej

z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

19. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.

20. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

21. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

22. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

1) O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

23. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z corocznymi zaleceniami Wydziału Rozwoju Społecznego dotyczącymi rekrutacji do przedszkoli.

### § 3

#### **Obowiązek szkolny**

1. W szkole prowadzona jest ewidencja obowiązku szkolnego.

2. Brak realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia podlega sankcjom wobec rodziców według odrębnych przepisów.

3. Szkoła przekazuje corocznie do 30 września szkołom macierzystym informacje w sprawach uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły w przypadku:

- 1) niepromowania;
- 2) nieklasyfikowania;
- 3) ukończenia szkoły.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.



5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.

6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

8. W przypadkach uzasadnionych rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy siedem lat, tj. do 31 grudnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą lub w trybie nauczania indywidualnego na terenie szkoły.

Zezwolenie dotyczące realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

11. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane:

1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;

2) do klas II—VIII na podstawie:

a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub

b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca;

3) Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 9 zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli;

4) W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;

5) Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

12. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

13. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica można przenieść ucznia do innego oddziału.

## § 4

### **Przechodzenie ucznia między szkołami**

1. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej szkoły decyduje dyrektor szkoły
2. Uczeń jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
3. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, a także przypadki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego.

## § 5

### **Nauka religii i etyki**

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkolnym zgodnie z przepisami.
3. Lekcje religii oraz etyki będące przedmiotami nieobowiązkowymi są prowadzone dla uczniów, których rodzice zadeklarują chęć uczestnictwa dziecka w tych zajęciach. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.

5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
12. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczane są obie oceny.

## **§ 6**

### **Biblioteka**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularnonaukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań Szkoły;
  - 2) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa przez np.: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze;
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
  - 4) realizowanie programu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego;
  - 5) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki;
  - 6) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
4. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości położonych w obwodzie szkoły.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogicznej i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne.
6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziała z nauczycielami
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
  - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
7. Biblioteka pełni funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
  - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
8. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.
9. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.
12. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
13. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
  - 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) kształtowaniem kultury czytelniczej;
  - 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
  - 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
  - 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.
14. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania

informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

15. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w Bibliotece;
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

16. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

17. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych

bibliotek;

9) udział w spotkaniach z pisarzami;

10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

18. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa regulamin. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, a także z biblioteką osiedlową i innymi ośrodkami kultury.

## § 7

### Świetlica szkolna

#### 1. Postanowienia ogólne

1) Świetlica jest zorganizowana dla uczniów klas 0-3 Szkoły Podstawowej Nr 11, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły;

2) Pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy świetlicy;

3) Zajęcia mogą odbywać się w innym miejscu niż sala świetlicowa (w zależności od możliwości);

4) Liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego wychowawcy;

5) Każdy wychowanek świetlicy lub uczeń przebywający czasowo w świetlicy jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu świetlicy;

6) Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym.

#### 2. Cele i zadania świetlicy szkolnej

1) Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

2) Do zadań świetlicy należy:

a) organizacja zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

b) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie,

c) w miarę możliwości zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej,



- d) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania uzdolnień, wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej,
- e) kształtowanie u dzieci właściwej postawy etyczno- moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru takich jak m.in.: pracowitość, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność, tolerancja, szacunek, itp.,
- f) przygotowanie do właściwego spędzania wolnego czasu poprzez wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, rekreacji ruchowej i sportu.

### 3. Organizacja pracy świetlicy

- 1) Świetlica czynna jest w godzinach od 6.30 do 17.00;
- 2) Zapisy do świetlicy odbywają się od pierwszego dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 20 września w danym roku szkolnym;
- 3) Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wychowawcy świetlicy w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
- 4) Podstawą zapisu dziecka jest pisemna deklaracja rodziców tzw. „Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy”;
- 5) Prawo do odbierania dziecka ze świetlicy mają rodzice lub osoby upoważnione pisemnie przez rodziców;
- 6) Samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy wymaga pisemnej zgody rodziców wraz z określeniem godziny wyjścia dziecka ze świetlicy;
- 7) Nie podlega opiece świetlicowej dziecko, które nie dotrze do świetlicy;
- 8) Dzieci niezapisane mogą wyjątkowo przebywać w świetlicy:
  - a) w uzasadnionych, losowych przypadkach, przy wcześniejszym porozumieniu się rodziców z wychowawcami świetlicy.

### 4. Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy

- 1) Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) ma prawo do:
  - a) opieki wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej,
  - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
  - c) zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na terenie świetlicy i poza nią,
  - d) udziału w zajęciach, imprezach i wydarzeniach świetlicowych,
  - e) pomocy wychowawcy w sytuacjach trudnych i konfliktowych,
  - f) w miarę możliwości pomocy w nauce,
  - g) życzliwego i podmiotowego traktowania,

- h) otrzymywania pochwał, nagród, wyróżnień,
  - i) korzystania z udostępnionych pomocy dydaktycznych, książek, gier, zabawek, przyborów i sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy,
  - j) poszanowania swojej własności,
  - k) higienicznych warunków przebywania w świetlicy;
- 2) Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) zobowiązany jest do:
- a) respektowania poleceń nauczyciela,
  - b) przestrzegania ustaleń zawartych w regulaminie świetlicy,
  - c) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - d) zgłaszania wychowawcom złego samopoczucia,
  - e) przestrzegania zasad zachowania się uczniów w świetlicy.

5. Zasady zachowania uczestników świetlicy:

- 1) Przychodzę do świetlicy zaraz po przybyciu do szkoły lub po skończonych zajęciach;
- 2) Wchodząc do świetlicy zgłaszam wychowawcy swoje przybycie;
- 3) Nie wychodzę ze świetlicy szkolnej bez zgody wychowawcy;
- 4) Nie oddalam się od wychowawcy podczas wyjść poza salę świetlicową;
- 5) Bawię się i pracuję w sposób bezpieczny dla siebie i innych;
- 6) Szanuję innych, nikomu nie dokuczam;
- 7) Biorę aktywny udział w zajęciach;
- 8) Staram się cicho pracować i bawić;
- 9) Słucham uważnie prośb i poleceń nauczyciela - staram się je jak najlepiej wykonać;
- 10) Nie przeszkadzam nauczycielom w prowadzeniu zajęć;
- 11) Nie przeszkadzam innym dzieciom w pracy i zabawie;
- 12) Dbam o porządek w sali;
- 13) Po skończonej zabawie i po zajęciach zawsze porządkuję swoje otoczenie;
- 14) Szanuję sprzęty i przedmioty będące na wyposażeniu świetlicy;
- 15) Szanuję cudzą i swoją własność;
- 16) Bez zgody właściciela nie ruszam cudzych rzeczy;
- 17) Dbam o higienę osobistą;
- 18) Myję ręce przed posiłkiem, gdy skorzystam z toalety oraz po powrocie z boiska;
- 19) Gdy w świetlicy spożywam posiłki i napoje siadam w miejscu do tego przeznaczonym;
- 20) Zmieniam obuwie i pozostawiam w szatni ubrania wierzchnie.

6. Wychowawca oczekuje na zajęciach:

- 1) Powitania i pożegnania z wychowawcą i kolegami;
  - 2) Ułożenia zamkniętych plecaków, toreb w ustalonym porządku;
  - 3) Udziału w zajęciach;
  - 4) Współpracy z całą grupą;
  - 5) Przestrzegania zasad współżycia w grupie;
  - 6) Pomagania słabszym podczas zabaw, gier i nauki;
  - 7) Dbalości o wspólne dobro, ład i porządek na stolikach i w sali;
  - 8) Poszanowania sprzętów w świetlicy, gier stolikowych, przyborów do pracy i innych;
  - 9) Ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
7. Prawa i obowiązki rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy
- 1) Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej Nr 11 w Gdańsku mają prawo zapisać swoje dziecko do świetlicy, jeśli musi ono dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły;
  - 2) Rodzice mają prawo w dowolnym czasie roku szkolnego zrezygnować z opieki świetlicy informując o swojej decyzji wychowawców świetlicy;
  - 3) Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o pobycie i funkcjonowaniu dziecka w świetlicy;
  - 4) Współpraca wychowawców świetlicy z rodzicami realizowana jest w formie bezpośredniej rozmowy, rozmowy telefonicznej, pisemnej informacji lub informacji przekazanej za pośrednictwem wychowawcy;
  - 5) Rodzice mają prawo wydać pisemną zgodę na samodzielne opuszczenie przez dziecko świetlicy w określonym czasie lub pisemnie upoważnić inną osobę do odbioru dziecka ze świetlicy, jednocześnie przejmując pełną odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu świetlicy;
  - 6) Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy;
  - 7) Rodzice są zobowiązani do uaktualniania danych w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy”, a w szczególności numeru telefonu kontaktowego;
  - 8) Rodzice są zobowiązani do respektowania regulaminu świetlicy.
8. Zadania nauczycieli - wychowawców świetlicy
- 1) Wychowawcy w świetlicy szkolnej:
    - a) organizują pracę w świetlicy,
    - b) prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
    - c) rozwijają zainteresowania uczniów,

- d) w miarę możliwości pomagają dzieciom w odrabianiu zadań domowych i stwarzają jak najlepsze warunki do nauki własnej,
- e) otaczają opieką dzieci z trudnościami w nauce oraz ze środowisk z trudną sytuacją materialną,
- f) dbają o rozwój fizyczny uczniów poprzez organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu,
- g) kształtują nawyki kultury życia codziennego, higieny oraz kultury zdrowotnej,
- h) włączają się do organizacji imprez ogólnoszkolnych zgodnie z planem pracy szkoły,
- i) współpracują z wszystkimi pracownikami szkoły w celu jednolitego oddziaływania pedagogiczno-wychowawczego oraz rodzicami podopiecznych,
- j) uczestniczą w zebraniach Rady Pedagogicznej i raz w półroczu składają sprawozdanie ze swojej działalności,
- k) prowadzą dokumentację: roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej, dziennik zajęć, sprawozdanie z działalności, regulamin świetlicy,
- l) realizują roczny plan pracy świetlicy z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia,
- m) ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy,
- n) ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za sprzęt i pomoce naukowe znajdujące się w świetlicy,
- o) dbają o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy,
- p) zapoznają uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitorują ich przestrzeganie,
- q) dbają o dobre imię i promocję świetlicy w środowisku lokalnym.

#### 9. Powierzenie opieki i odbieranie

- 1) Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały powierzone jego opiece, czyli przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) Po przyjsciu do świetlicy dziecko zgłasza swoje przybycie. Tak samo postępuje w przypadku odbioru przez rodziców lub osoby upoważnione oraz kiedy wychodzi samodzielnie ze świetlicy;
- 3) Dziecko wychodzi ze świetlicy wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy;
- 4) Dziecko, które samo wraca do domu ze świetlicy musi mieć pisemną zgodę rodziców. Jeśli jest to informacja w dzienniczku, to wychowawca ma obowiązek ją skserować i przechować w dokumentacji świetlicy;

Za dziecko, które za pisemną zgodą rodzica samo wraca do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną odpowiada rodzic czyli osoba wydająca zgodę;

5) W przypadku odbioru dziecka przez osoby inne niż rodzice wymagane jest pisemne upoważnienie;

6) Rodzice, których dzieci odbierane są przez starsze rodzeństwo wyrażają zgodę i oświadczenia na piśmie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły do domu;

7) Jednorazowe upoważnienie na odbiór dziecka ze świetlicy wystawia rodzic i musi ono zawierać: imię, nazwisko, nr dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko oraz czytelny podpis rodzica;

8) Osoba upoważniona do odbioru dziecka ma obowiązek posiadać dokument ze zdjęciem.

#### 10. Sytuacje wyjątkowe

1) W sytuacji, gdy dziecko zgłasza złe samopoczucie wychowawca świetlicy:

a) jeśli jest pielęgniarka szkolna zgłasza ten fakt pielęgniarce,

b) przekazuje telefoniczną informację rodzicowi ucznia;

2) Wychowawca zapewnia natychmiastową pomoc dziecku, które uległo wypadkowi.;

3) W przypadku nie odebrania dziecka do godz. 17:00 wychowawca podejmuje następujące działania:

a) zapewnia bezpieczeństwo i opiekę dziecku,

b) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, osobami upoważnionymi do odbioru dziecka

c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka zawiadamia dyrekcję szkoły, a następnie policję,

d) sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań;

4) W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że rodzic lub osoba upoważniona zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, należy:

a) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,

b) nakazać osobie nietrzeźwej lub odurzonej opuszczenie terenu szkoły, w przypadku odmowy powiadomić policję lub straż miejską,

c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub osobę upoważnioną,

d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, należy powiadomić policję lub straż miejską,

e) wychowawca świetlicy sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

#### 11. Dokumentacja świetlicy to:

- 1) Regulamin świetlicy;
- 2) Roczny plan pracy świetlicy szkolnej;
- 3) Ramowy rozkład dnia;
- 4) Dzienniki zajęć świetlicy;
- 5) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
- 6) Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

#### 12. Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin świetlicy oraz jego zmiany opracowują wychowawcy świetlicy we współpracy z dyrekcją szkoły;
- 2) Obowiązujący regulamin świetlicy jest dostępny w świetlicy, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Jest jedynym obowiązującym regulaminem świetlicy;
- 3) W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje wychowawcy świetlicy w ramach swoich kompetencji lub dyrektor albo wicedyrektor szkoły.

### § 8

#### **Nadzór pedagogiczny**

1. Nauczyciele, wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo:

- 1) wstępu do szkoły;
- 2) wglądu do prowadzonej przez szkołę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
- 3) udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;
- 4) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez jednostkę;
- 5) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły.

2. Osoby nadzorujące mogą wydawać dyrektorom szkół i placówek zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności wraz z terminem ich realizacji.

3. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń i zastrzeżeń jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów szkół i placówek w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego.

5. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania:

1) w celu realizacji zadań minister właściwy do spraw oświaty i wychowania prowadzi elektroniczną platformę nadzoru pedagogicznego i administruje nią. Do dostępu do elektronicznej platformy nadzoru pedagogicznego są upoważnione osoby realizujące zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego, nauczyciele, uczniowie, rodzice i przedstawiciele organów prowadzących szkoły.

2) podejmuje działania służące zapewnieniu sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego, w szczególności:

a) opracowuje i modyfikuje narzędzia nadzoru pedagogicznego,

b) opracowuje programy szkoleń osób realizujących zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz organizuje takie szkolenia,

c) analizuje i opracowuje dane dotyczące nadzoru pedagogicznego,

d) opracowuje corocznie i ogłasza na stronie internetowej obsługującego go urzędu informacje o wynikach nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty.

## **Rozdział V**

### **Wewnętrzny system oceniania**

#### **§ 1**

#### **Zasady oceniania**

##### **1. Cele oceniania:**

1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz jego zachowaniu i jego postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;

4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

7) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o efektywności nauczania i uczenia się, wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;

8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

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

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **5. Jawność oceniania**

1) Oceny bieżące, śródroczne i roczne są jawne dla ucznia i jego rodziców.

a) Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej.



b) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### **7. Dostosowanie wymagań.**

1) Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, publicznej bądź niepublicznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono:

a) specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym

b) zaburzenia i odchylenia rozwojowe

2) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

- 3) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 4) Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;
- 5) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 6) Decyzję o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie tej opinii i na czas w niej określony.
- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 8) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 9) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 10) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 11) Przy ustalaniu oceny z: wychowania fizycznego, techniki i zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu a szczególnie :
  - a) przygotowanie do zajęć,
  - b) pracę na lekcji,
  - c) a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność uczniaw działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
- 12) Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - a) odpowiedzi ustne,

- b) krótkie 5 - 10 minutowe sprawdziany, tzw. kartkówki obejmujące materiał z ostatniej lekcji lub dwóch lekcji,
  - c) prace klasowe, sprawdziany i testy całogodzinne sprawdzające wiadomości i umiejętności z określonego wcześniej uczniom materiału nauczania (zapowiedziane minimum 7 dni wcześniej w klasach IV-VIII),
  - d) kontrola zadań domowych,
  - e) kontrola przygotowania uczniów do zajęć edukacyjnych;
- 13) Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 14) Prace pisemne dokumentujące osiągnięcia uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, czyli do **31 sierpnia** każdego roku szkolnego.

## § 2

### Ocenianie w klasach I – III

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania się ucznia w danym okresie lub roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Nauczyciel - wychowawca w klasach I - III prowadzi dla każdego ucznia w danej klasie „informacji dotyczących osiągnięć i postępów ucznia”, zawarty w dzienniku lekcyjnym. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych arkuszy osiągnięć uczniów.
3. Ocena bieżąca może być dokonywana poprzez:
  - 1) komentarz werbalny;
  - 2) komentarz pisemny.
4. Jednolitą dla wszystkich klas I – III formą gromadzenia informacji o bieżących osiągnięciach ucznia w trakcie całego okresu są cyfry od 1 do 6 (ocena bieżąca) oraz „+” i „-“.
5. Oceny bieżące ustala się wg. następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Ocena cyfrowa	Przedział procentowy
1	celujący	6	Powyżej 97%
2	bardzo dobry	5+	92%-96%
3	bardzo dobry	5	84%-91%

<b>4</b>	<b>bardzo dobry</b>	<b>5-</b>	80%-83%
<b>5</b>	<b>dobry+</b>	<b>4+</b>	75%-79%
<b>6</b>	<b>dobry</b>	<b>4</b>	67%-74%
<b>7</b>	<b>dobry-</b>	<b>4-</b>	63%-66%
<b>8</b>	<b>dostateczny+</b>	<b>3+</b>	58%-62%
<b>9</b>	<b>dostateczny</b>	<b>3</b>	50%-57%
<b>10</b>	<b>dostateczny-</b>	<b>3-</b>	46%-49%
<b>11</b>	<b>dopuszczający+</b>	<b>2+</b>	41%-45%
<b>12</b>	<b>dopuszczający</b>	<b>2</b>	33%-40%
<b>13</b>	<b>dopuszczający-</b>	<b>2-</b>	30%-32%
<b>14</b>	<b>niedostateczny</b>	<b>1</b>	poniżej29%

6. Forma gromadzenia informacji musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym, a nauczyciel ma obowiązek zapoznać z nim uczniów i ich rodziców.

7. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Śródroczna i roczna ocena opisowa jest konstruowana na podstawie obserwacji ucznia i wskazuje na opanowanie umiejętności i wiadomości w zakresie czytania, mówienia i słuchania, pisanie, liczenia, obserwowania i doświadczenia, odtwarzania i tworzenia, działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa. W ocenie śródrocznej i rocznej również jest uwzględniana ocena z języka angielskiego.

9. Redagując ocenę opisową nauczyciel winien uwzględnić trzy jej funkcje:

1) informacyjną ( o tym, co dziecko już umie, nad czym musi jeszcze popracować, jak daleko jest dziecko od osiągnięcia celu);

2) korekcyjną (co trzeba zmienić);

3) motywującą (zachęcającą do dalszego wysiłku).

10. Ocenę śródroczną nauczyciel przedstawia w wybranej przez siebie formie i zapoznaje z nią ucznia i jego rodziców.

11. Roczna ocena ukazuje efekty pracy dziecka w ciągu całego roku szkolnego, jest wpisana do arkusza ocen. Uczeń otrzymuje sporządzone na jej podstawie świadectwo z oceną opisową.

12. Ocena roczna nie zawiera zaleceń dla ucznia, ma charakter diagnostyczno- informacyjny.

13. Przy ocenie śródrocznej i rocznej z **religii i etyki** stosuje się skalę ocen przyjętą dla klas IV - VIII.

14. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

15. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

16. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

17. Uczniowie wdrażani są do oceny zachowania swojego i kolegów.

18. Ocena z zachowania w klasach I – III, zarówno śródroczna jak i roczna, jest oceną opisową ustalaną przez wychowawcę klasy wg kryteriów:

- 1) obowiązkowość, punktualność;
- 2) kultura osobista;
- 3) kontakty koleżeńskie;
- 4) poszanowanie własności i mienia szkolnego;
- 5) słuchanie i wypełnianie poleceń nauczyciela;
- 6) utrzymywanie porządku wokół siebie;
- 7) przestrzega regulaminowego stroju szkolnego.

19. Nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego o przewidywanej ocenie negatywnej ucznia.

### § 3

#### Ocenianie w klasach IV - VIII

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się w stopniach wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Ocena cyfrowa	Przedział procentowy
1	celujący	6	Powyżej 97%
2	bardzo dobry	5+	92%-96%
3	bardzo dobry	5	84%-91%
4	bardzo dobry	5-	80%-83%
5	dobry+	4+	75%-79%
6	dobry	4	67%-74%
7	dobry-	4-	63%-66%
8	dostateczny+	3+	58%-62%
9	dostateczny	3	50%-57%
10	dostateczny-	3-	46%-49%
11	dopuszczający+	2+	41%-45%
12	dopuszczający	2	33%-40%
13	dopuszczający-	2-	30%-32%
14	niedostateczny	1	poniżej 29%

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na :

- 1) cząstkowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
- 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres lub rok szkolny.
3. Dopuszcza się stosowanie „-” i „+” przy ocenach cząstkowych.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek kontaktowania się z rodzicami uczniów, szczególnie zaś z rodzicami uczniów mających problemy z nauką.
6. Kryteria ocen:

Stopień	Kryteria uzyskania stopnia
<b>Celujący</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizuje zdania wynikające z programu nauczania,</li> <li>- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy,</li> <li>- samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- podaje propozycje rozwiązań nietypowych zadań,</li> <li>- może być laureatem konkursów szkolnych,</li> <li>- reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,</li> <li>- przestrzega kultury języka.</li> </ul>
<b>Bardzo dobry</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– posiada znaczny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie (opanował po 80% wiadomości i umiejętności z poziomów podstawowego i ponadpodstawowego),</li> <li>– sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,</li> <li>– samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,</li> <li>– umiejętnie korzysta z wszelkich środków masowego przekazu, wydawnictw encyklopedycznych,</li> <li>–przestrzega kultury języka przekazywanych treści, posiada bogate słownictwo,</li> <li>- jest aktywny na lekcjach.</li> </ul>
<b>Dobry</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– posiada niepełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie (opanował 80% wiadomości i umiejętności z poziomu podstawowego i 60% z poziomu ponadpodstawowego),</li> <li>– zakresem wiadomości przekracza wymagania zawarte w podstawie programowej,</li> <li>– poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania zadań, samodzielnie i przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne,</li> <li>– poprawnie posługuje się językiem polskim,</li> <li>– samodzielnie korzysta ze środków masowego przekazu, i wydawnictw encyklopedycznych,</li> <li>– przestrzega kultury języka, posiada bogate słownictwo,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– jest aktywny na lekcjach.</li> </ul>
<b>Dostateczny</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– posiada wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, (opanował 80% wiadomości i umiejętności z poziomu podstawowego),</li> <li>– stosuje zdobytą wiedzę dla celów poznawczych i teoretycznych pod kierunkiem nauczyciela,</li> <li>– posiada wiedzę i umiejętności dające się wykorzystać w typowych sytuacjach szkolnych i życiowych,</li> <li>– samodzielnie i przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,</li> <li>– posługuje się nabytymi wiadomościami w stopniu dostatecznym.</li> </ul>
<b>Dopuszczający</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykazuje braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nieprzekreślające możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (opanował 60% wiadomości i umiejętności z poziomu podstawowego),</li> <li>– nie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami nawet przy pomocy nauczyciela,</li> <li>– samodzielnie i przy pomocy nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,</li> <li>– nie rozumie treści programowych,</li> <li>– popełnia błędy językowe, wypowiada się niepoprawnie i chaotycznie,</li> <li>– posiada znajomość minimalnego zakresu treści kształcenia niezbędnego w nauczaniu i potrzebnego w życiu.</li> </ul>
<b>Niedostateczny</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykazuje braki w opanowaniu podstaw programowych, które uniemożliwiają uzyskanie wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (opanował mniej niż 60% wiadomości</li> </ul>



	<p>i umiejętności z poziomu podstawowego),</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– nie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami nawet przy pomocy nauczyciela,</li><li>– nie rozwiązuje typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności,</li><li>– nie rozumie treści programowych,</li><li>– popełnia liczne błędy językowe,</li><li>– wypowiada się niepoprawnie i chaotycznie, nie opanował minimalnego zakresu treści kształcenia niezbędnego w nauczaniu i potrzebnego w życiu.</li></ul>
--	--

7. Wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności, które są:

- 1) elementarne;
- 2) ich brak uniemożliwia dalszą naukę;
- 3) stosunkowo łatwe do zapamiętania;
- 4) najpewniejsze i najdonioślejsze naukowo;
- 5) bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

8. Wymagania ponadpodstawowe obejmują wiadomości i umiejętności, które są:

- 1) umiarkowanie trudne i trudne do opanowania;
- 2) w pewnym stopniu hipotetyczne;
- 3) przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce;
- 4) twórcze naukowo;
- 5) z dala od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym.

9. Wymagania podstawowe i ponadpodstawowe określają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową.

10. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.

11. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców o możliwości zapoznania się z: wymaganiami edukacyjnymi, systemem oceniania i sprawdzania osiągnięć w nauce, regulaminem szkolnym, umieszczonymi w bibliotece szkolnej. Rodzice potwierdzają podpisem tę informację.

#### § 4

## Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) noszenie regulaminowego stroju uczniowskiego (niebieska koszulka, granatowa/czarna bluza lub sweter, tarcza szkolna);
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. **Ocena zachowania w klasach I - III** zarówno śródroczna jak i roczna jest oceną opisową ustalaną przez wychowawcę klasy. Oceny dokonuje się na podstawie arkusza osiągnięć i postępów ucznia.

### **6. Ocena zachowania w klasach IV - VIII.**

Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

## 7. Kryteria oceny zachowania.

Pełne brzmienie ocen	Kryteria
<b>Wzorowe</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych,</li> <li>– wywiązuje się sumiennie z powierzonych zadań,</li> <li>– bierze udział w zawodach sportowych i konkursach szkolnych i pozaszkolnych,</li> <li>– nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej bez usprawiedliwienia,</li> <li>– nie spóźnił się bez usprawiedliwienia,</li> <li>– aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,</li> <li>– dba o kulturę języka,</li> <li>– jest wzorem dla innych uczniów w szkole i poza nią,</li> <li>– wykazuje szacunek i tolerancję wobec rówieśników, nauczycieli i dorosłych,</li> <li>– udziela pomocy słabszym,</li> <li>– nosi regulaminowy strój.</li> </ul>
<b>bardzo dobre</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,</li> <li>– wywiązuje się z powierzonych zadań,</li> <li>– bierze udział w zawodach sportowych i konkursach szkolnych i pozaszkolnych,</li> <li>– nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej bez usprawiedliwienia,</li> <li>– nie spóźnił się bez usprawiedliwienia,</li> <li>– aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,</li> <li>– dba o kulturę języka,</li> <li>– jest pozytywnym przykładem dla innych uczniów w szkole i poza nią,</li> <li>– wykazuje szacunek wobec rówieśników, nauczycieli i dorosłych,</li> <li>– udziela pomocy słabszym,</li> <li>– nosi regulaminowy strój.</li> </ul>
<b>Dobre</b>	<p><i>Uczeń:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– jest systematyczny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,</li> <li>– opuścił maksymalnie do 5 godzin bez usprawiedliwienia,</li> <li>– spóźnił się maksymalnie 2 razy w półroczu bez usprawiedliwienia,</li> <li>– dba o mienie szkoły,</li> <li>– zachowuje kulturę bycia oraz higienę osobistą,</li> <li>– wykazuje szacunek wobec rówieśników, nauczycieli i dorosłych,</li> <li>– jest uprzejmy wobec innych,</li> <li>– nosi regulaminowy strój.</li> </ul>
<b>poprawne</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ma poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,</li> <li>– opuścił maksymalnie do 15 godzin bez usprawiedliwienia,</li> <li>– spóźnił się maksymalnie 3 razy w półroczu bez usprawiedliwienia,</li> <li>– nie niszczy mienia szkoły,</li> <li>– nie zawsze okazuje szacunek rówieśnikom i dorosłym,</li> <li>– wykazuje chęć poprawy zachowania w przypadku naruszenia regulaminu szkolnego.</li> </ul>
<b>nieodpowiednie</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– lekceważy obowiązki szkolne,</li> <li>– opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin,</li> <li>– spóźnił się maksymalnie 5 razy bez usprawiedliwienia,</li> <li>– niszczy mienie szkoły,</li> <li>– nie zawsze okazuje szacunek rówieśnikom i dorosłym,</li> <li>– nie wykazuje chęci poprawy zachowania w przypadku naruszenia regulaminu szkolnego,</li> <li>– nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska,</li> <li>– używa wulgarnego słownictwa,</li> <li>– nie wykazuje szacunku i tolerancji wobec rówieśników, nauczycieli oraz pracowników szkoły oraz innych dorosłych.</li> </ul>
<b>Naganne</b>	<p><i>Uczeń:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rażąco lekceważy obowiązki szkolne,</li> <li>– opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin,</li> <li>– spóźniał się na zajęcia bez usprawiedliwienia,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>– umyślnie niszczy mienie szkoły,</li><li>– stosuje agresję słowną i fizyczną w stosunku do uczniów i nauczycieli,</li><li>– stosuje używki,</li><li>– wykazuje postawy godzące w dobre imię szkoły: ucieczki z lekcji, wagary, kradzieże, wejście w konflikt z prawem.</li></ul>
--	---

8. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) ocena zespołu nauczycieli uczących w oddziale;
- 4) ocena wychowawcy.

9. Ocena ustalona przez wychowawcę w powyższym trybie jest ostateczna. Arkusz oceny z zachowania jest dokumentem przechowywanym w dzienniku lekcyjnym.

1) uczniowie muszą być poinformowani o przewidywanej ocenie z zachowania tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

## § 5

### Klasyfikacja i terminy klasyfikacji

1. Rok szkolny trwający od 1 września do 31 sierpnia podzielony jest na dwa okresy:

**1) 1 okres** trwa od 1 września do 31 stycznia każdego roku szkolnego.

Klasyfikację przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w okresie;

**2) 2 okres** trwa od 1 lutego do czerwca każdego roku szkolnego. Klasyfikacji dokonuje się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych, których termin zakończenia podawany jest corocznie w kalendarzu roku szkolnego.

**2. Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu według skali określonej w § 3 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny zachowania według skali określonej w § 4.

**3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustalenie:

- 1) jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**4. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII** polega na podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu:

1) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) oceny klasyfikacyjnej zachowania według kryteriów określonych ust. 7.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, obowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej co najmniej na tydzień przed tym zebraniem.

6. Wychowawca, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi, ma obowiązek powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady.

7. Podpisane przez rodziców zawiadomienie o przewidywanej ocenie niedostatecznej przechowuje się w dzienniku lekcyjnym.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. W stosunku do uczniów klasy programowo najwyższej, czyli, przepis pkt. 6 nie ma zastosowania.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. Ocena niedostateczna z religii nie wpływa na promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

14. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

15. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

18. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku przedmiotów lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

20. Z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu może wystąpić uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy.

21. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:

- 1) rodzice ucznia złożą pisemne wyjaśnienie powodów nieobecności i zaproponują środki zaradcze, które wykluczą problem dalszym toku edukacji;
- 2) uczeń jest nie klasyfikowany z nie więcej niż trzech przedmiotów;
- 3) dyrektor ustala termin egzaminu, o którym powiadamia ucznia i jego rodziców.

22. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

23. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

24. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu (nie zaś

zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, które otrzymuje, gdy spełni warunki ukończenia szkoły).

25. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 21, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

26. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 6

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

2. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny ze zachowania, a egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych i techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

1) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

2) W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany egzamin;

3) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin jednego dnia.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły,



nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z zajęć technicznych i techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) zadania egzaminacyjne;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

6) do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie szkoły.

9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, może być zmieniona tylko w wyniku zastrzeżeń wniesionych przez rodziców dotyczących trybu ustalania tych ocen (§ 8)

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w klasach IV - VII.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 7

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę

na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć plastycznych, muzycznych, informatyki i zajęć komputerowych, zajęć technicznych i techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony - na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach - przez dyrektora szkoły, z prac w komisji egzaminacyjnej. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

7) do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w terminie do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie dwóch dni roboczych od

dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie szkoły (z wyłączeniem pkt.8).

11.Rada pedagogiczna **może** promować do klasy programowo wyższej ucznia klasy IV-VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego **tylko jeden** raz w ciągu etapu edukacyjnego. Przy podejmowaniu tej decyzji należy uwzględnić możliwości edukacyjne ucznia.

## § 8.

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia-od roku 2022;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 9

### **Odwołania od oceny ustalonej niezgodnie z procedurą**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku oceny z zachowania

a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

- c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- d) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

**1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- f) imię i nazwisko ucznia;

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Wyżej wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 10

### Promocja z wyróżnieniem

1. Uczeń szkoły podstawowej począwszy od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły **z wyróżnieniem** jeżeli:

- 1) uzyskał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 2) W wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał z obowiązujących zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej **4,75**.

2. Uczniowi , który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę. Do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

4. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

6. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

7. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

8. Świadectwo stwierdzające uzyskanie promocji lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem posiada na stronie pierwszej białe - czerwony pionowy pasek o szerokości 12 mm, umieszczony w odległości 50 mm od lewej krawędzi świadectwa.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 1**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 2**

##### **Wicedyrektor szkoły**

1. Wicedyrektor Szkoły jest powoływany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
2. Do zadań i kompetencji wicedyrektorów należy w szczególności:
  - 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach;
  - 3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności szkoły;
  - 4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
  - 5) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;
  - 6) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów;
  - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem oceny pracy nauczycieli wg ustalonego podziału;
  - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;

- 9) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych;
- 10) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 11) w wykonywaniu zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

### § 3

#### **Nauczyciele – obowiązki i prawa**

1. Nauczyciele kierując się dobrem ucznia realizują cele i zadania szkoły. Prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele realizują zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciele pracujący z grupami przedszkolnymi są zobowiązani do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 2) oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 5) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów;
  - 6) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 8) dbanie o poszanowanie godności osobistej każdego ucznia.
5. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawiany na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Nauczyciele korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych:



1) Nauczycielowi – podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych – przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) – dalej k.k.;

2) Sankcjom karnym podlegają następujące czyny popełnione wobec nauczycieli:

a) naruszenie nietykalności cielesnej nauczyciela (art. 222 k.k.),

b) czynna napaść wspólnie lub w porozumieniu z innymi osobami lub użycie broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu (art. 223 k.k.),

c) stosowanie wobec niego przemocy lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia go do wykonania lub zaniechania prawnej czynności służbowej (art. 224 § 2 k.k.),

d) znieważanie (art. 226 k.k.).

Nauczyciel nie jest funkcjonariuszem publicznym, tylko korzysta z ochrony jak funkcjonariusz publiczny. Organ prowadzący i dyrektor zobowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

7. Zajęcia organizowane w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej są przydzielane za zgodą nauczyciela

1) za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3;

2) zajęcia nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;

3) w ramach realizacji zajęć UE może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający odpowiednie kwalifikacje

8. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 5) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 6) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
- 7) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 8) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 9) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 10) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 11) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 12) współpracować z rodzicami;
- 13) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 14) respektować prawa ucznia;
- 15) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 16) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 17) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

9. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

#### **§ 4**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) wybranie podstawy programowej zatwierdzonej przez MEN dla danego bloku przedmiotowego;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego poprzez:
    - a) szkoleniowe posiedzenia rady pedagogicznej,
    - b) prowadzenie lekcji otwartych dla swojego zespołu oraz innych nauczycieli;
  - 4) Współdziałanie w organizowaniu klasopracowni i ich wyposażaniu, opracowanie regulaminów klasopracowni;
  - 5) opiniowanie innowacyjnych , autorskich programów;
  - 6) współpraca nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania,

#### **§ 5**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności zaś:
  - 1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy;

- 2) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
  - 3) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne słowa i czyny;
  - 4) kultywowanie tradycji szkolnych;
  - 5) wszechstronne poznanie osobowości uczniów;
  - 6) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 7) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych;
  - 8) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
  - 9) rozwijanie samorządowych form życia społecznego;
  - 10) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków;
  - 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych;
  - 12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
  - 13) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,;
  - 14) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów;
  - 15) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 6

1. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia;
  - 2) usunięcia zagrożeń lub niezwłocznego powiadomienia o nich dyrekcji szkoły;
  - 3) sprawdzania obecności uczniów i odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
3. Nauczycielowi nie wolno:
  - 1) pozostawiać uczniów bez opieki;

- 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
  - 3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.
  4. Opiekunowie pracowni oraz pomieszczeń sportowych opracowują odpowiednie regulaminy zawierające zasady korzystania z urządzeń tam się znajdujących.
- Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkoły mają zastosowanie odrębne przepisy.

## § 7

### **Współpraca nauczycieli i wychowawców z rodzicami**

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły;
  - 2) zapoznania z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce, a także trudności na które napotyka dziecko w czasie nauki szkolnej;
  - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych;
  - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag, wniosków i skarg na temat pracy szkoły;
  - 6) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 7) rodzice mają prawo do wnoszenia skarg i wniosków do dyrektora szkoły.Skargi są rozpatrywane zgodnie z załącznikiem do statutu – „Procedury rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej nr 11 w Gdańsku.”.
2. Za wychowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwiać niezwłocznie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sprawami rodzinnymi. ( najpóźniej w ciągu 3 dni po powrocie ucznia na zajęcia);
  - 4) do nadrobienia zaległości wynikających z nieobecności ucznia w szkole;
  - 5) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć;
  - 6) zapewnić dziecku jednolity strój obowiązujący w szkole.

4. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.

## **§ 8**

1. W Szkole może zostać powołane stanowisko pedagoga, logopedy, nauczyciela terapeuty za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań i kompetencji pedagoga, logopedy, nauczyciela terapeuty ustala dyrektor szkoły.

## **§ 9**

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły nie wymienione w statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

## **§ 10**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

## **§ 1**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa do 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

## § 2

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i są współodpowiedzialni za jego realizację.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 4) poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych wspomagających jego rozwój np.: terapii pedagogicznej, zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, zajęciach korekcyjnych;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru;
- 14) pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych;
- 15) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 16) uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku.
- 17) korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych, przestrzegając następujących zasad:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów,
  - b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego przed

rozpoczęciem zajęć ( dotyczy to również słuchawek),

c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,

d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

e) użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela,

f) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw, przed lekcjami i po nich,

g) uczniowi nie wolno korzystać ze stron internetowych nieodpowiednich do wieku. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrać uczniowi telefon i zdeponować go u dyrektora szkoły. Telefon jest przechowywany w bezpiecznym miejscu.

18) Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć:

a) w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel,

b) uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM,

c) do odebrania telefonu upoważnieni są rodzice ucznia, zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia,

d) w przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły; wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców,

e) jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej,

f) jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień,

g) kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem oceny z zachowania do nagannej,

h) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do naganego,

i) każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.



3. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) dbałość o dobre imię szkoły, o tworzenie i wzbogacanie tradycji szkolnych;
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły;
- 3) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) poszanowanie godności osobistej kolegów, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji;
- 6) odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań;
- 7) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych;
- 8) dbałość o ład, porządek i dyscyplinę;
- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu, ochrona przyrody i dbałość o otoczenie szkoły.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca przez co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica można przenieść ucznia do innego oddziału.

6. Uczeń jest zobowiązany do noszenia jednolitego stroju.

7. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły urządzeń elektronicznych oraz kosztownych przedmiotów (zegarków, kolczyków itp.). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie bądź uszkodzenie w/w przedmiotów i urządzeń elektronicznych. W wyjątkowych przypadkach (np. przewlekła choroba) za zgodą dyrektora można korzystać z w/w urządzeń elektronicznych.

8. Obowiązki i prawa uczniów w przystępnej formie zawarte są w Regulaminie Szkoły.

### § 3

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

#### **§ 4**

#### **Nagrody i kary**

##### 1. Nagrody:

- 1) Pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) Pochwała dyrektora w obecności uczniów z innych klas;
  - 3) Wręczenie dyplomu;
  - 4) Nagroda rzeczowa ( w miarę posiadanych środków);
  - 5) List gratulacyjny dla rodziców.
2. Listy gratulacyjne przyznawane będą przez zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy
3. Wyróżniający się uczniowie otrzymują szkolne wyróżnienie „Srebrna tarcza” przyznawane na koniec I etapu edukacyjnego i ”Złota Tarcza” - na koniec II etapu edukacyjnego:
- 1) Srebrną Tarczę otrzymuje uczeń, który w ciągu I etapu kształcenia:
    - a) był koleżeński, jego zachowanie było wysoko ocenione,
    - b) zawsze wyróżniał się kulturalnym zachowaniem w stosunku do osób dorosłych,

- c) miał bardzo dobrą lub wyróżniającą ocenę opisową,
  - d) zajmował I, II lub III miejsce w konkursach szkolnych,
  - c) brał udział w konkursach międzyszkolnych,
  - d) aktywnie uczestniczył w życiu klasy,
  - e) wywiązywał się z powierzonych obowiązków,
  - f) przestrzegał regulaminowego stroju,
  - g) wyróżniał się wysoką frekwencją, nie spóźniał się na zajęcia;
- 2) Złotą Tarczę może otrzymać uczeń klasy VIII, który spełnia następujące warunki:
- a) uzyskał Srebrną Tarczę,
  - b) ma średnią ocen 4,75 (bez dostatecznych),
  - c) z zachowania ma ocenę wzorową,
  - d) wyróżnia się kulturą osobistą,
  - e) jest koleżeński i wysoko oceniany
  - f) godnie reprezentował szkołę w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych,
  - h) aktywnie pracuje na rzecz szkoły lub klasy,
  - i) rozwija swoje zainteresowania w różnych formach zajęć pozalekcyjnych.

Jeżeli uczeń nie otrzymał Srebrnej Tarczy na zakończenie I etapu kształcenia, a spełnił wyżej opisane warunki, zamiast odznaczenia Złota Tarcza otrzymuje wyróżnienie Srebrna Tarcza na koniec II etapu edukacyjnego.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

5. Kary:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) Upomnienie przez dyrektora;
- 3) Obniżenie oceny ze sprawowania;
- 4) Przeniesienie do innej klasy;
- 5) Wnioskowanie o przeniesienie do innej szkoły zgodnie z procedurami.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie odwołanie od kary do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o karze

7. Termin rozpatrzenie odwołania wynosi 14 dni roboczych.

## § 5

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
2. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

## **§ 6**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **§ 7**

### **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## § 8

Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.

Odrębne przepisy określają:

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej;
- 4) zasady i tryb ubiegania się o sztandar i imię szkoły.

## ROZDZIAŁ VIII

### **Rozwiązywanie konfliktów**

#### § 1

1. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
2. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - 1) wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego w zależności od rodzaju sprawy;
  - 2) Pedagoga szkolnego;
  - 3) Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
  - 1) wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego w zależności od rodzaju sprawy;
  - 2) Pedagoga szkolnego;
  - 3) Dyrektora Szkoły.
4. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.

5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
6. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Statut Szkoły Podstawowej nr 11 w Gdańsku jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej. Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły uchwałą z dnia .....

**Jest to jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej nr 11 im. Na Bursztynowym Szlaku w Gdańsku**