

29 sierpnia 2019

Szkoła Podstawowa nr 50 im. Emilii Plater

ul. Grobla IV / 8

80 - 837 Gdańsk

STATUT



Spis treści:

Spis treści:	2
Podstawa prawna.....	4
R O Z D Z I A Ł I.....	6
Informacje ogólne.....	6
§ 1	6
§ 2	6
§ 3	7
R O Z D Z I A Ł II.....	9
Cele i zadania szkoły.....	9
§ 4	9
§ 5	11
R O Z D Z I A Ł III.....	13
Organy szkoły.....	13
§ 6	13
§ 7	13
§ 8	15
§ 9	16
§ 10.....	21
§ 11.....	22
§ 12.....	22
§ 13.....	23
R O Z D Z I A Ł IV.....	24
Organizacja szkoły.....	24
§ 14.....	24
§ 15.....	25
§ 16.....	25
§ 17.....	25
§ 18.....	26
§ 19.....	26
§ 20.....	27
§ 21.....	27
§ 22.....	28
§ 23.....	30
§ 24.....	30
§ 25.....	36
§ 26.....	37
ROZDZIAŁ V.....	39
Nauczyciele i inni pracownicy	39
§ 27	39
§ 28.....	39
§ 29.....	42

§ 30.....	42
§ 31.....	43
§ 32.....	44
ROZDZIAŁ VI.....	46
Uczniowie szkoły	46
§ 33.....	46
§ 34.....	47
§ 35.....	49
§ 36.....	50
Ocenianie śródroczne i klasyfikacyjne.....	50
w klasach I - III.....	50
§ 37.....	56
Ocenianie śródroczne i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII	56
§ 38.....	69
Ocena zachowania	69
§ 39.....	75
§ 41.....	77
§ 42.....	78
§ 43.....	79
§ 44.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
ROZDZIAŁ VII.....	83
Rodzice	83
§ 45.....	83
§ 46.....	83
ROZDZIAŁ VIII.....	85
Współpraca z innymi instytucjami.....	85
§ 47.....	85
ROZDZIAŁ IX.....	86
Postanowienia końcowe.....	86
§ 48.....	86
§ 49.....	87
§ 50.....	87
§ 51.....	89
§ 52.....	89
§ 53.....	90
§ 54.....	90
§ 55.....	91

Podstawa prawna

- ❖ Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483 z późniejszymi zmianami)
- ❖ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59)
- ❖ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)
- ❖ Ustawa o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016, poz. 1943 z późniejszymi zmianami)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 18 stycznia 2017 w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych. (Dz. U. z 2017 r., poz. 170)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017, poz. 356)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. , poz. 977 z późn. zm.)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2017 r. poz. 481)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół (Dz. U. z 2017, poz. 610)

29 sierpnia 2019

- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017, poz. 649)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017, poz. 703)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 12 kwietnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017, poz. 794)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017, poz. 1147)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej do szkoły innego lub tego samego typu (Dz. U. z 2017r. ,poz. 1546)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658)
- ❖ Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 Nr 6,poz.69, z późn. zm.)
- ❖ Inne akty prawne wydane na podstawie Ustawy o systemie oświaty i Ustawy prawo oświatowe.

R O Z D Z I A Ł I

Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 50 jest placówką publiczną i ma swoją siedzibę w Gdańsku przy ulicy Grobla IV nr 8.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk z siedzibą Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/2, 80-803 Gdańsk.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła nosi imię Emilii Plater.
5. Szkoła posiada sztandar, hymn oraz własne tradycje i zwyczaje określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.
6. Szkoła należy do sieci Szkół Promujących Zdrowie.

§ 2

1. Szkoła prowadzi klasy I – VIII oraz oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Czas trwania nauki wynosi 8 lat.
2. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych odbywa się elektronicznie poprzez stronę internetową miasta Gdańska w terminie podanym przez organ prowadzący.
3. Dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły przyjęte będą do klasy pierwszej z urzędu ale rodzice zobowiązani są do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Dzieci spoza obwodu przyjęte będą do klasy pierwszej w miarę wolnych miejsc, według ustalonych przez organ prowadzący kryteriów.
5. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej koordynuje działania zgodnie z harmonogramem naboru do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych ogłoszonym przez organ prowadzący szkołę.

29 sierpnia 2019

7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach i w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
9. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
10. Wypożyczanie podręczników odbywa się zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
11. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1.1. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59 z późn. zm.),
 - 1.2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 50 w Gdańsku, ul. Grobla IV nr 8,
 - 1.3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych,
 - 1.4. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 2 pkt 2 Statutu,
 - 1.5. Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły,
 - 1.6. Nauczycieli – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 1.7. Pracowników niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników szkoły niebędących nauczycielami,
 - 1.8. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły,
 - 1.9. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
 - 1.10. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy,
 - 1.11. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy,
 - 1.12. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy,
 - 1.13. Podstawie Programowej – należy przez to rozumieć :
 - 1.13.1. Podstawę programową, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt.1 Ustawy,
 - 1.13.2. Podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
 - 1.14. Ramowym planie nauczania – należy przez to rozumieć:

29 sierpnia 2019

- 1.14.1. Ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt. 3 Ustawy,
- 1.14.2. Ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli przepisy wprowadzające Ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania

R O Z D Z I A Ł II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1.1. wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 1.2. tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 1.3. wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 1.4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 1.5. wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 1.6. wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 1.7. promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 1.8. przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
 - 1.9. tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 1.10. tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnego do etapu rozwoju dziecka,

- 1.11. tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 1.12. współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 1.13. kreowaniem sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne osoby dorosłe oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 1.14. systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 1.15. tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem angielskim, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 2.1. wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
 - 2.2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej regionalnej,
 - 2.3. formułowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 2.4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 2.5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 2.6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 2.7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 2.8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany rozumieć świat,
 - 2.9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

29 sierpnia 2019

- 2.10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 2.11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym,
- 2.12. ukierunkowanie ucznia ku przyjętym wartościom.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ma na celu:
 - 1.1. rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych,
 - 1.2. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 1.3. rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - 2.1. niepełnosprawnym,
 - 2.2. niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 2.3. ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 2.4. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2.5. z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 2.6. z chorobami przewlekłymi,
 - 2.7. w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych,
 - 2.8. z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 2.9. z zaniedbaniami środowiskowymi wynikającymi z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - 2.10. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska i kraju.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 3.1. ucznia,
 - 3.2. rodziców ucznia,
 - 3.3. dyrektora szkoły,
 - 3.4. nauczyciela lub specjalisty,
 - 3.5. pielęgniarki,
 - 3.6. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3.7. pracownika socjalnego,
 - 3.8. asystenta rodziny,
 - 3.9. kuratora sądowego,

29 sierpnia 2019

- 3.10. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Formy pomocy udzielanej uczniom określa się każdego roku w arkuszu organizacyjnym szkoły oraz na bieżąco w miarę rozpoznanych potrzeb.
5. Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany jest IPET (indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny).
6. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog a udzielają jej również nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, doradca zawodowy, logopeda. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w rozdziale V §28.
7. O potrzebie oraz formach objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się pisemnie rodziców.

R O Z D Z I A Ł III

Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna,
 - 1.3. Samorząd Uczniowski,
 - 1.4. Rada Rodziców.

§ 7

Do zadań i kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

1. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole a także bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w terenie.
3. W sytuacjach kryzysowych podejmowanie działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
4. Kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
5. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej.
6. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
 - 6.1. przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - 6.2. kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 6.3. organizowanie szkoleń i narad,
 - 6.4. motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - 6.5. przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach jej kompetencji.

8. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
9. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
10. Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego. Po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej na wniosek rodziców podjęcie administracyjnej decyzji w sprawach wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia obowiązku szkolnego.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej może zwolnić do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera.
12. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 12.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 12.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12.3. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
13. Wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i przestrzega zasad zawartych w regulaminach powyższych organów. Współpracuje również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
14. Ma prawo wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
15. Do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujących w następnym roku szkolnym.
16. Organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w szkole.
17. Po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek nauczyciela dopuszcza do realizacji Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
18. Opracowuje na każdy rok szkolny Plan Nadzoru Pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej do **15 września** roku szkolnego, którego dotyczy plan.

29 sierpnia 2019

19. Do **31 sierpnia** każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
20. Na każdy rok szkolny dyrektor określa potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, uwzględniając:
 - 20.1. Wyniki ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wynikające z nich wnioski.
 - 20.2. Zadania związane z realizacją podstawy programowej.
 - 20.3. Wymagania wobec szkół określone w przepisach związanych z nadzorem pedagogicznym.
 - 20.4. Wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego.
21. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole oraz nadzoru ich przestrzegania.

§ 8

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 1.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - 1.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 1.5. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 2.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2.2. projekt planu finansowego,
 - 2.3. wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 2.4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2.5. zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach w danym roku szkolnym.

29 sierpnia 2019

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
4. Uchwały mają postać aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenia spełnienia wymogów dla ich ważności są odnotowane w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz Księżde Uchwał.
5. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 5.1. nowelizacja Statutu Szkoły i innych dokumentów,
 - 5.2. przygotowanie propozycji planów pracy szkoły, programów nauczania, szkolnych regulaminów i procedur o charakterze wewnętrznym,
 - 5.3. analizowanie stanu nauczania i wychowania, w tym prowadzenie ewaluacji wewnętrznej.
 - 5.4. diagnozowanie pracy szkoły, w tym diagnozowanie w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka,
 - 5.5. realizowanie zadań wynikających z prac zespołów zadaniowych.
6. Występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Wniosek musi poprzeć $\frac{3}{4}$ składu Rady Pedagogicznej.
7. Występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora. Wniosek musi poprzeć $\frac{3}{4}$ Rady Pedagogicznej.
8. Na posiedzeniu plenarnym większością głosów, w głosowaniu tajnym wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji w konkursie na dyrektora szkoły.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.
10. Szczegółowy zakres działań i kompetencji Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 9

1. Celem działalności Samorządu Uczniowskiego jest:
 - 1.1. rozwój samorządności szkolnej zgodnie z zasadami demokracji społecznej,
 - 1.2. tworzenie warunków do aktywności,
 - 1.3. kreowanie twórczej atmosfery szkoły, sprzyjającej samorealizacji i poszerzeniu własnych zainteresowań,

- 1.4. integracja uczniów i kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
 - 1.5. współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,
 - 1.6. przyjmowanie współodpowiedzialności za sprawy związane ze szkołą poprzez podejmowanie różnorodnych inicjatyw w zakresie wewnętrznej organizacji życia uczniów w szkole,
 - 1.1. dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji zgodnie z programem wychowawczym
 - 1.2. kształcenie u uczniów postaw prospołecznych
2. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
- 2.1. organizowanie i integracja społeczności uczniowskiej,
 - 2.2. reprezentowanie uczniów wobec władz szkoły,
 - 2.3. rzecznictwo interesów ogółu uczniów, przedstawienie opinii i postulatów,
 - 2.4. współudział w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych turystyczno- krajoznawczych,
 - 2.5. aktywizowanie uczniów w celu podejmowania różnych prac na rzecz klasy, szkoły, inspirowanie do udziału w pracach społecznych.
 - 2.6. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym.
3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
- 3.1. reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3.2. przedstawienie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw ucznia ujętych w Statucie Szkoły,
 - 3.3. Współorganizowanie życia szkolnego, umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
 - 3.4. Współdecydowanie o:
 - 3.4.1. formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
 - 3.4.2. działalności kulturalno- sportowej,
 - 3.4.3. formach spędzania czasu wolnego.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego:
- 4.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a Samorzady Klasowe uczniowie poszczególnych klas,
 - 4.2. W skład Samorządów Klasowych wchodzi:

- 4.2.1. gospodarz,
 - 4.2.2. zastępca,
 - 4.2.3. skarbnik.
- 4.3. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
- 4.3.1. przewodniczący,
 - 4.3.2. dwóch zastępców,
 - 4.3.3. rzecznik praw ucznia.
- 4.4. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu. Szkolna Rada Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
- 4.4.1. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność wolontariacką.
- 4.4.2. Cele działania Szkolnej Rady Wolontariatu:
- 4.4.2.1. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 4.4.2.2. promowanie idei wolontariatu;
 - 4.4.2.3. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 4.4.2.4. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4.4.2.5. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 4.4.2.6. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 4.4.3. Struktura organizacyjna Szkolnej Rady Wolontariatu:
- 4.4.3.1. Samorząd Uczniowski w głosowaniu jawnym ze swojego składu wyłania 5 osobową Szkolną Radę Wolontariatu;
 - 4.4.3.2. wybory Szkolnej Rady Wolontariatu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu organizacyjnym SU;
 - 4.4.3.3. do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza koordynatora.
- 4.5. Nad przebiegiem prac Samorządu Uczniowskiego czuwają opiekunowie.
- 4.6. Organy Samorządu Uczniowskiego (Zarząd i Samorzady Klasowe) są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Dokumentacja Samorządu Uczniowskiego:

- 5.1. Dokumentację stanowi plan pracy, ustalany na bieżący rok szkolny, protokoły spotkań i sprawozdania z pracy w danym semestrze.
6. Ordynacja wyborcza:
 - 6.1. w wyborach mogą brać udział wszyscy uczniowie szkoły,
 - 6.2. klasy II – VIII wybierają swoje Samorzady Klasowe,
 - 6.3. wybory do samorządów klasowych odbywają się do 15 września w głosowaniu tajnym,
 - 6.4. wybory do Samorządów Klasowych poprzedza minimum tygodniowa kampania wyborcza, podczas której kandydaci prezentują informacje o sobie oraz pomysły na działalność,
 - 6.5. kandydat do Samorządu Klasowego powinien spełniać następujące kryteria:
 - 6.5.1. być operatywnym,
 - 6.5.2. być pomysłowym,
 - 6.5.3. posiadać co najmniej dostateczne oceny z przedmiotów oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania,
 - 6.5.4. być kulturalnym,
 - 6.5.5. być komunikatywnym,
 - 6.5.6. być obowiązkowym,
 - 6.5.7. być odpowiedzialnym.
 - 6.6. Spośród Samorządów Klasowych wybiera się Zarząd Samorządu Uczniowskiego oraz łączników klasowych do 30 września.
 - 6.6.1. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybierany jest w głosowaniu jawnym większością głosów.
 - 6.6.2. Kadencja zarządu trwa od 1 października do 30 września następnego roku.
 - 6.6.3. W przypadku rażących zaniedbań na wniosek dyrektora, opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub Samorządów Klasowych może dojść do odwołania członków zarządu.
7. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego:
 - 7.1. opiekę nad Samorzadem Uczniowskim sprawuje dwóch opiekunów wybranych w tajnym głosowaniu przez wszystkich uczniów,
 - 7.2. każdy członek Rady Pedagogicznej jest kandydatem na opiekuna,
 - 7.3. kadencja opiekuna trwa jeden rok,
 - 7.4. ustępujący opiekunowie mają prawo nie wyrazić zgody na ponowne kandydowanie,
 - 7.5. nad przebiegiem wyborów czuwa komisja złożona z dyrektora lub wicedyrektora i kończącej kadencję opiekunów,
 - 7.6. wybory powinny odbywać się w pierwszym tygodniu czerwca,

29 sierpnia 2019

7.7. do obowiązków opiekunów należy:

- 7.7.1. współtworzenie planu pracy,
- 7.7.2. czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu Uczniowskiego,
- 7.7.3. informowanie uczniów o uchwałach Rad Pedagogicznych dotyczących spraw uczniowskich,
- 7.7.4. przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności samorządowej uczniów.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 2.1. przedstawiciele Trójek Klasowych wybranych w tajnym głosowaniu przez rodziców danego oddziału.
3. 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.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 5.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 5.2. szczegółowe procedury przeprowadzania wyborów.
6. Zadania i kompetencje Rady Rodziców:
 - 6.1. reprezentowanie ogółu rodziców wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej, władz oświatowych we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły,
 - 6.2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 6.3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 6.4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w punkcie 6.2. program ten ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem nadzorującym.
8. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł np. festynu.
9. Kwotę składek oraz wydatkowanie funduszy określa regulamin.

§ 11

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji szkoły w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i 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. W skład Komisji Rozjemczej wchodzi przedstawiciele wszystkich organów działających w szkole.
6. Każdy organ w wyniku tajnego głosowania oddeleguje 2 przedstawicieli. Komisji nie mogą tworzyć osoby bezpośrednio zaangażowane w konflikt.
7. W pracach Komisji Rozjemczej uczestniczy Dyrektor, który powołuje przewodniczącego. Jeśli spór dotyczy osoby Dyrektora, Rada Pedagogiczna występuje do organu prowadzącego o oddelegowanie swojego przedstawiciela. Przewodniczący komisji zostaje wówczas wybrany większością głosów w głosowaniu tajnym.
8. W ciągu trzech dni od daty wpłynięcia wniosku komisja rozpoczyna postępowanie wyjaśniające.
9. Przedstawiciele SU w posiedzeniach komisji uczestniczą tylko wtedy, gdy spór dotyczy spraw uczniowskich.
10. Rozstrzygnięcia zapadają większością głosów.
11. Postanowienie komisji są ostateczne.
12. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

§ 12

1. W szkole tworzy się stanowisko:
 - 1.1. wicedyrektora lub wicedyrektorów (w zależności od ilości oddziałów).

29 sierpnia 2019

2. Kryteria stosowane przy doborze nauczycieli na stanowisko kierownicze:
 - 2.1. dobry organizator pracy zespołowej,
 - 2.2. wzorowy nauczyciel,
 - 2.3. posiadający umiejętności rozwiązywania konfliktów z dorosłymi i dziećmi,
 - 2.4. dysponujący wiedzą z zakresu zarządzania,
 - 2.5. charakteryzujący się obowiązkowością, sumiennością, taktem, kulturą osobistą.
3. Odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

§ 13

1. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1.1. nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy i innych dokumentów szkoły,
 - 1.2. koordynowanie pracy zespołów dokonujących wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły,
 - 1.3. kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach,
 - 1.4. podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu pracy szkoły,
 - 1.5. kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli,
 - 1.6. otoczenie opieką początkujących nauczycieli i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
 - 1.7. organizowanie nauczania indywidualnego,
 - 1.8. gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów,
 - 1.9. sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału,
 - 1.10. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - 1.11. rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,
 - 1.12. zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
 - 1.13. organizowanie pracy świetlicy, kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą,
 - 1.14. kierowanie żywieniem dzieci.
2. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami.

R O Z D Z I A Ł I V

Organizacja szkoły

§ 14

Organizacja roku szkolnego:

1. Rok szkolny rozpoczyna się i kończy w dniu wyznaczonym przez MEN, zgodnie z harmonogramem.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa odrębne przepisy.
3. Zajęcia odbywają się w ciągu pięciu dni tygodnia.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest procesem, realizowanym przez wszystkich nauczycieli poprzez:
 - 4.1. zajęcia obowiązkowe,
 - 4.2. zajęcia dodatkowe,
 - 4.3. inne działania o charakterze okazjonalnym bądź stałym.
5. Szkoła pracuje według harmonogramu opracowanego przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego.
6. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. W szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska:
 - 7.1. Spółdzielnia Uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela/opiekuna i działa na podstawie statutu uchwalonego przez Walne Zgromadzenie,
 - 7.2. patronem spółdzielni jest Rada Rodziców,
 - 7.3. spółdzielnia musi liczyć minimum 10 członków,
 - 7.4. członkostwo w spółdzielni jest dobrowolne,
 - 7.5. członkiem spółdzielni może być każdy uczeń osiągający co najmniej dobre wyniki w nauce, aktywny w życiu szkoły oraz bardzo dobrym zachowaniem, po pozytywnej rekomendacji wychowawcy,
 - 7.6. przystąpienie ucznia do spółdzielni następuje na podstawie jego pisemnego wniosku za zgodą rodziców.

§ 15

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych określonych planem nauczania i zestawem programów dopuszczonych przez dyrektora do użytku w szkole.
2. Nominalna liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi 25, w oddziale przedszkolnym również 25.

§ 17

1. Zajęcia obowiązkowe prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym bądź z podziałem na grupy. W klasach I-III obowiązuje nauczanie zintegrowane, w klasach IV-VIII nauczanie przedmiotowe.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora. Uwzględnia on zasady higieny pracy umysłowej.
3. Na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych realizowane są priorytetowe działania szkoły:
 - 3.1. zapewnienie każdemu uczniowi warunków do rozwoju oraz dbanie o jego zdrowie i bezpieczeństwo.
 - 3.2. rozwijanie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 3.3. kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych,
 - 3.4. rozwijanie właściwej postawy moralnej, przygotowanie do życia w społeczeństwie w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności,
 - 3.5. rozwijanie zainteresowań i pasji czytelniczej.

§ 18

1. W klasach IV- VIII godzina lekcyjna wynosi 45 minut, przerwy trwają od 5 do 25 minut. W klasach I – III nauczanie ma charakter zintegrowany.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i zajęć specjalistycznych.
4. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku, dziesięć godzin dziennie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przypadających w terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych w danym roku ustala organ prowadzący.
6. Nie pobiera się od rodziców (opiekunów prawnych) żadnych opłat za świadczenia udzielane w oddziale przedszkolnym.
7. Oddział szkolny dzielony jest na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w przypadku klasy liczebnie większej niż 24 osoby na:
 - 7.1. wychowaniu fizycznym,
 - 7.2. informatyce,
 - 7.3. języku angielskim,
 - 7.4. technice.

Zasady podziału regulują odrębne przepisy.

8. Ofertę zajęć obowiązkowych i dodatkowych ustala się co roku na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły.

§ 19

1. Na zajęciach dodatkowych uczniowie rozwijają swoje zainteresowania i uzdolnienia oraz prowadzona jest terapia zaburzeń psychofizycznych.
2. Formy i zakres zajęć dodatkowych ustalane są na każdy rok szkolny.

29 sierpnia 2019

3. Szkoła umożliwia uczniom angażowanie się w wolontariat.
4. W szkole powoływany jest koordynator, który w porozumieniu z dyrektorem szkoły:
 - 4.1. dokonuje analizy istniejących potrzeb,
 - 4.2. wspólnie z uczniami wybiera projekty do realizacji,
 - 4.3. realizują projekty z przedstawicielami społeczności szkolnej,
 - 4.4. motywuje uczniów do podejmowania działań prospołecznych.

§ 20

1. Działania o charakterze okazjonalnym lub stałym wspomagają pracę wychowawczą szkoły. Do działań okazjonalnych należą:
 - 1.1. wycieczki,
 - 1.2. pokazy i programy artystyczne,
 - 1.3. wyjścia do: kina, teatru, opery, filharmonii, na wystawy, lekcje muzealne,
 - 1.4. spotkania z interesującymi ludźmi,
 - 1.5. gazetki ściennie,
 - 1.6. szkolna gazetka uczniowska,
 - 1.7. festyny,
 - 1.8. konkursy;
 - 1.8.1. Szkoła Podstawowa nr 50 im. Emilii Plater w Gdańsku może być organizatorem konkursów o zasięgu: wojewódzkim, powiatowym, regionalnym, gminnym.
 - 1.9. zawody sportowe,
 - 1.10. imprezy organizowane przez miasto,
 - 1.11. działania na rzecz ludzi potrzebujących pomocy,
 - 1.12. działania na rzecz zwierząt.

§ 21

1. W pracy posługujemy się tradycyjnymi i nowoczesnymi metodami nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywnych.
2. Stwarzamy możliwość korzystania z technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Prowadzimy zajęcia języka angielskiego, etyki, wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych.

§ 22

1. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych organizowanych przez szkołę (na terenie placówki jak również poza jej terenem).
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
3. Obiekty szkolne są modernizowane i remontowane.
4. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie placówki.
6. Uczeń może być zwolniony tylko na pisemny wniosek rodzica.
7. Przy organizowaniu imprez, wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprezy, warunki pogodowe oraz warunki ruchu drogowego. Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzania rozmów z uczniami na temat zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie prowadzone według tygodniowego planu i wewnątrzszkolnego regulaminu.
9. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów 15 minut przed pierwszą godziną lekcyjną, czyli od 7.45 oraz podczas każdej przerwy między następnymi lekcjami, pełniąc dyżury w całym budynku szkolnym. Jeśli uczeń rozpoczyna lekcje później, odpowiedzialność szkoły rozpoczyna się od przerwy, która poprzedza pierwsze zajęcia dziecka w tym dniu, a kończy z chwilą zakończenia zajęć.
10. Podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych na boisku szkolnym za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci przebywających na boisku poza zajęciami lekcyjnymi, pozalekcyjnymi oraz zajęciami świetlicowymi.
11. Świetlica szkolna zapewnia opiekę swoim wychowankom

w godzinach funkcjonowania. Poza tymi godzinami wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności za dzieci. Dla uczniów klas starszych utworzono Klub Starszaka, którego funkcjonowanie określa odrębny regulamin.

12. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy po skończonych zajęciach lekcyjnych czekają na jej terenie na zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, zajęcia sportowe, języki obce). Wówczas odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice.
13. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci zgodnie z ogólnymi przepisami.
14. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
15. Jeżeli rodzice nie mogą odebrać osobiście chorego dziecka ze szkoły, pisemnie wskazują wychowawcy osoby do tego upoważnione. Rodzice są zobowiązani do poinformowania (pisemnie) wychowawcy klasy o upoważnieniu osób do odbioru dziecka ze szkoły, w przypadku niemożliwości odbioru osobistego.
16. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia. Uczeń powierzony jest opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
17. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno odbywać się na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podania i okres leczenia.
18. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
19. Szkoła nie odpowiada za wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia do szkoły.
20. Wychowanka oddziału przedszkolnego odbiera rodzic lub osoba, którą rodzic pisemnie upoważnił.
21. Pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej.

29 sierpnia 2019

22. W pełnomocnictwie wskazuje się dane pełnomocnika, w tym w szczególności: imię i nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość tej osoby.
23. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
24. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie odpowiednich programów ochronnych.

§ 23

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne po uzgodnieniu szczegółowych warunków między dyrektorem szkoły a kierownikiem praktyk studenckich określonych uczelni wyższych.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1.1. interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły,
 - 1.2. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
 - 1.3. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły,
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 2.1. gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno - oświatowych, popularnonaukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły,
 - 2.2. udostępnianie książek i innych źródeł informacji. Ze zgromadzonych zbiorów można korzystać wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając w czytelni,
 - 2.3. gromadzenie, wypożyczanie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 2.4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:

- 2.4.1. komputeryzację biblioteki szkolnej ICIM (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej),
- 2.4.2. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
- 2.4.3. tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
- 2.4.4. indywidualne konsultacje i instruktaże związane z wyszukiwaniem przez uczniów informacji w zbiorach biblioteki i internetu,
- 2.4.5. zajęcia przygotowujące uczniów do konkursów,
- 2.4.6. zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej (lekcje biblioteczne)
- 2.4.7. projekty edukacyjne,
- 2.5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - 2.5.1. udostępnianie ciekawych zbiorów dostosowanych do potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2.5.2. organizowanie konkursów, turniejów, wystaw i spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - 2.5.3. promocję książek i czytelnictwa,
 - 2.5.4. konsultacje, indywidualne rozmowy, instruktaże,
 - 2.5.5. inspirowanie uczniów do działań twórczych,
 - 2.5.6. przygotowywanie uroczystości i imprez szkolnych,
 - 2.5.7. wspólne wyjścia, wycieczki,
 - 2.5.8. lekcje biblioteczne,
 - 2.5.9. zajęcia przygotowujące do konkursów, turniejów,
 - 2.5.10. organizację wystaw, gazetek tematycznych,
 - 2.5.11. prowadzenie zajęć i warsztatów rozwijających umiejętności skutecznego uczenia się,
- 2.6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - 2.6.1. wycieczki edukacyjne,
 - 2.6.2. udział w życiu kulturalnym miasta,
 - 2.6.3. promocję filmów, przedstawień teatralnych,
 - 2.6.4. organizację spotkań i imprez edukacyjnych,
 - 2.6.5. organizację i udział w przedsięwzięciach i akcjach o charakterze charytatywnym,
 - 2.6.6. lekcje biblioteczne,
 - 2.6.7. rozmowy indywidualne.
3. Biblioteka szkolna jako centrum informacji pełni funkcje:
 - 3.1. informacyjno-kształcąca polegająca na gromadzeniu i udostępnianiu zbiorów, tworzenie bogatego i sprawnie obsługiwanego warsztatu informacyjnego oraz rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,

- 3.2. dydaktyczną – realizowanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej, współuczestniczenie w realizacji podstawy programowej oraz wspieranie nauczycieli w pracy dydaktycznej i samokształceniu,
 - 3.3. wychowawczo - opiekuńczą polegającą na diagnozowaniu potrzeb uczniów, organizowaniu pomocy indywidualnej oraz różnych form pracy grupowej,
 - 3.4. kulturotwórczą – dbanie o rozwój czytelnictwa, rozwijanie kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej, propagowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 4.1. uczniami w zakresie:
 - 4.1.1. udostępniania i upowszechniania różnych źródeł wiedzy,
 - 4.1.2. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych i pasji,
 - 4.1.3. pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - 4.1.4. rozbudzania szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie
 - 4.2. nauczycielami w zakresie:
 - 4.2.1. wspierania procesu dydaktyczno-wychowawczego, udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 4.2.2. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz materiałów multimedialnych,
 - 4.2.3. przekazywania nauczycielom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - 4.3. rodzicami w zakresie:
 - 4.3.1. wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - 4.3.2. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa oraz sposobie wywiązywania się przez dzieci z dbania o wspólne podręczniki,
 - 4.3.3. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu,
 - 4.3.4. udostępniania zbiorów biblioteki,
 - 4.4. z innymi bibliotekami w zakresie:
 - 4.4.1. organizowania konkursów, uroczystości, imprez czytelniczych oraz spotkań autorskich,
 - 4.4.2. wymiany doświadczeń i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli – bibliotekarzy.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 5.1. zapewnia pomieszczenia i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,

- 5.2. zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy zapewniając im warunki do doskonalenia zawodowego,
- 5.3. przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
- 5.4. zarządza skonstrum zbiorów biblioteki oraz inwentaryzację,
- 5.5. inspiruje do współpracy z biblioteką nauczycieli w celu wykorzystania zbiorów w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
- 5.6. sprawuje nadzór pedagogiczny oraz zatwierdza tygodniowy rozkład pracy nauczycieli bibliotekarzy.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 6.1. gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 6.2. gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 6.3. korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 6.4. korzystanie ze zbiorów multimedialnych i internetu,
 - 6.5. prowadzenie lekcji bibliotecznych.
7. Wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenie komputerowe i audiowizualne.
8. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
 - 8.1. wydawnictwa zwarte (książki, broszury)
 - 8.2. wydawnictwa ciągłe (czasopisma)
 - 8.3. zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne i multimedialne).
9. Biblioteka czynna jest w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu, od poniedziałku do piątku, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
10. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 10.1. w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 10.1.1. planowanie pracy biblioteki,
 - 10.1.2. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - 10.1.3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 10.1.4. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 10.1.5. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 10.1.6. współpraca z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowanie ich do samokształcenia,

- 10.1.7. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do nadrobienia zaległości,
- 10.1.8. wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- 10.1.9. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.
- 10.2. w zakresie pracy organizacyjno – technicznej:
 - 10.2.1. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 10.2.2. ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów,
 - 10.2.3. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych. Ze zbiorów można korzystać w czytelni lub wypożyczyć do domu,
 - 10.2.4. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 10.2.5. selekcjonowanie zbiorów,
 - 10.2.6. troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń,
 - 10.2.7. dbanie o sprzęt komputerowy i oprogramowanie,
 - 10.2.8. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyk czytelnictwa,
 - 10.1.9. składanie sprawozdań z pracy i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - 10.1.10. doskonalenie warsztatu pracy,
 - 10.1.11. dokonywanie inwentaryzacji księgozbioru i wyposażenia.
11. Prawa i obowiązki czytelników:
 - 11.1. z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice,
 - 11.2. korzystanie z biblioteki jest bezpłatne,
 - 11.3. użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory,
 - 11.4. jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 14 dni. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz prolongować termin zwrotu,
 - 11.5. w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza,
 - 11.6. wypożyczone książki i inne zbiory muszą być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
12. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi z dotacji celowej:

- 12.1. biblioteka gromadzi, ewidencjuje i udostępnia wszystkie podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - 12.2. ewidencja prowadzona jest przez nauczycieli bibliotekarzy według obowiązujących przepisów,
 - 12.3. wypożyczanie i zwrot podręczników podlega ewidencji,
 - 12.4. podręczniki powinny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat,
 - 12.5. szkoła nieodpłatnie przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, które są przeznaczone do użytku indywidualnego. Przekazanie ich uczniom klas I-III odbywa się za pośrednictwem wychowawców klas na podstawie protokołu zbiorczego, uczniowie klas starszych indywidualnie potwierdzają odbiór ćwiczeń,
 - 12.6. podręczniki i dołączone materiały audiowizualne wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego,
 - 12.7. podręczniki, które składają się z kilku części wydawane są na okres ich korzystania. Po okresie wykorzystania podręcznika uczeń zobowiązany jest do jego zwrotu,
 - 12.8. udostępnione książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Wypożyczający powinien w momencie wypożyczenia zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub bibliotekarzowi,
 - 12.9. uczeń zobowiązany jest do przechowywania podręcznika w okładce,
 - 12.10. na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw czy wymiany okładki,
 - 12.11. uczniowie są zobowiązani do zwrotu podręczników najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem roku szkolnego,
 - 12.12. nadzór nad terminowym zwrotem podręczników sprawuje wychowawca klasy i nauczyciel bibliotekarz,
 - 12.13. w przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź zgubienia podręcznika rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu kosztów ich zakupu,
 - 12.14. w przypadku przejścia ucznia w trakcie roku szkolnego do innej szkoły podręcznik podlega zwrotowi do biblioteki.
13. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych oraz regulamin gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi z dotacji celowej.

§ 25

1. W szkole funkcjonuje świetlica od godz. 7.00 – 17.00.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klasy 0-VIII.
3. Pierwszeństwo w przyjmowaniu do świetlicy i korzystania z obiadów mają dzieci samotnych rodziców pracujących, następnie dzieci obojga rodziców pracujących, co powinno być potwierdzone na karcie kwalifikacyjnej.
4. Podania o przyjęcie do świetlicy rozpatruje Komisja Kwalifikacyjna w składzie:
 - 4.1 wicedyrektor,
 - 4.3. wychowawca świetlicy,
 - 4.4. pedagog.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych zróżnicowanych wiekowo.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, pasje i zdolności. Pomaga w odrabianiu lekcji.
7. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych nie może przekraczać 25 na jednego wychowawcę.
8. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych poza feriami.
9. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dzieci. Odbierają je osobiście. Inne osoby mogą odebrać dziecko wyłącznie za wcześniejszą pisemną zgodą rodziców. W przypadku nieodebrania dziecka w ustalonych godzinach obowiązuje wychowawców procedura nr 1.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy pełni dyrektor szkoły.
11. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowankom.
12. Odpowiadają również za całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz zobowiązani są do:
 - 12.1. opracowania rocznego planu pracy;
 - 12.2. miesięcznych planów pracy;

29 sierpnia 2019

- 12.3. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Sprawdzania obecności wychowanków na zajęciach i odnotowywania w dzienniku.
 - 12.4. pogłębiania wiedzy i umiejętności wychowawczych
 - 12.5. współpracy z rodzicami, pedagogiem, nauczycielami, wychowawcami i dyrekcją szkoły.
13. Szczegółowy opis działania świetlicy określa Regulamin.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Cena obiadu dla ucznia jest ustalana co roku .
2. W miarę możliwości organizowane jest dożywianie uczniów z rodzin o niskim statusie materialnym i trudnej sytuacji rodzinnej.
3. Stołówka szkolna przeznaczona jest dla uczniów SP nr 50.
4. obiady wydawane są w godzinach 11.30 -14.00 wg ustalanego corocznie harmonogramu.
5. Opłaty za obiady przyjmowane są na podane przez GCUW konto i według regulaminu opłat za obiady.
6. Informacja o terminie i wysokości opłat jest wywieszana na drzwiach kasy i w innych widocznych miejscach w szkole.
7. Każda nieobecność dziecka na obiedzie powinna być zgłaszana w kasie szkoły najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności dziecka.
8. Za niewykorzystane obiady przysługują odpisy odliczane przy opłacie w następnym miesiącu. W pierwszym dniu nieobecności dziecka odpisów nie ma. W tym dniu do godziny 12.30 rodzice mają prawo odebrać przygotowany posiłek.
9. Za nieobecność dziecka, która nie została zgłoszona, odpisy nie będą naliczane.
10. Rezygnację z obiadów należy pisemnie zgłosić w kasie szkoły pod koniec miesiąca poprzedzającego rezygnację.

§ 27

Promocja szkoły

1. W promocję szkoły zaangażowany jest dyrektor szkoły oraz zatrudnieni w niej nauczyciele.
2. Celem promocji szkoły jest rekrutacja uczniów, budowanie wizerunku szkoły, pozyskiwanie funduszy, nawiązywanie współpracy ze szkołami i instytucjami.
3. Metody promocji szkoły:
 - 3.1. prowadzenie strony internetowej i portali społecznościowych,
 - 3.2. wydawanie broszur informacyjnych o ofercie edukacyjnej szkoły,
 - 3.3. plakaty informujące o wydarzeniach szkolnych rozmieszczone w obwodzie działania szkoły,
 - 3.4. współpraca z instytucjami, szkołami, przedszkolami i mediami,
 - 3.5. organizacja i udział w targach edukacyjnych.

R O Z D Z I A Ł V

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie bezpiecznych warunków do działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i ładzie oraz przygotowywanie posiłków. Szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły.

§ 29

1. Nauczyciel kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 2.1. odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2.2. zapewnienie higienicznych warunków pracy,
 - 2.3. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
 - 2.4. oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 2.5. rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 2.6. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2.7. dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów,
 - 2.8. poszanowanie godności osobistej każdego ucznia,
 - 2.9. dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - 2.10. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 2.11. planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej, przygotowywanie programów i rozkładów nauczania oraz planów pracy wychowawcy klasy,
 - 2.13. opracowanie programów zajęć dodatkowych przewidzianych arkuszem organizacyjnym i przedstawienie do akceptacji dyrekcji,
 - 2.14. dostosowanie wymagań programowych do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2.15. sformułowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,

- 2.16. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
3. Nauczyciele pisemnie występują do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na dopuszczenie programu do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do przygotowania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki poprzedzonej prowadzeniem obserwacji pedagogicznej.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców, specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 5.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - 5.2. określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 5.3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 5.4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5.5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych działań.
6. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 6.1. w oddziale przedszkolnym- obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 - 6.2. w szkole – obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym, jego potencjału i uzdolnień oraz wspomagania w wyborze dalszego kierunku kształcenia.
7. Do zadań logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
 - 7.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badania przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego uczniów,
 - 7.2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

- 7.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 7.4. wspieranie nauczyciel i wychowawców w:
 - 7.4.1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w szkole, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
 - 7.4.2. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 8.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia zawodowego,
 - 8.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 8.3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 8.4. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej,
 - 8.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - 8.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 9.1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 9.2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 9.3. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 9.4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami,
 - 9.5. wspieraniu nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz pomoc w udzielaniu wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

§ 30

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 2.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli, uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania,
 - 2.2. wspólne opracowywanie sposobów badania wyników nauczania oraz opracowywanie programów doskonalących pracę szkoły,
 - 2.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego również dla nauczycieli początkujących,
 - 2.4. współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i ich wyposażanie.

§ 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (jeśli nie pojawią się obiektywne przeszkody).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 3.1. organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy,
 - 3.2. kształtowanie atmosfery życzliwej współpracy,
 - 3.3. rozwijanie uczuć patriotycznych,
 - 3.4. kultywowanie tradycji szkolnych,
 - 3.5. wszechstronne poznanie osobowości uczniów,
 - 3.6. inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3.7. otaczanie szczególną opieką uczniów zdolnych,
 - 3.8. wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
 - 3.9. rozwijanie samorządowych form życia społecznego,
 - 3.10. systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków,
 - 3.11. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie

29 sierpnia 2019

- w celu koordynowania działań wychowawczych i dydaktycznych,
- 3.12. informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach, sukcesach i zachowaniu uczniów,
 - 3.13. systematyczne, skrupulatne prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej klasy i każdego ucznia:
 - 3.13.1. opracowanie planu pracy wychowawczo – profilaktycznej i innych,
 - 3.13.2. prowadzenie dziennika (papierowego i e-dziennika), arkuszy ocen,
 - 3.13.3. wypisywanie świadectw.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji.

§ 32

1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków na terenie szkoły dyrektor zobowiązany jest do:
 - 1.1. okresowych kontroli pomieszczeń i obiektów należących do szkoły,
 - 1.2. umieszczania w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły,
 - 1.3. przeprowadzania w szkole prac remontowych pod nieobecność uczniów,
 - 1.4. zapewnienia właściwego oświetlenia, instalacji, wentylacji, ogrzewania,
 - 1.5. stanu boiska, dbania, aby sprzęt i środki dezynfekcyjne posiadały stosowne certyfikaty i atesty.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 2.1. stałego, skrupulatnego nadzoru uczniów podczas wszystkich zajęć edukacyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych oraz dbania o jego zdrowie i bezpieczeństwo.
 - 2.2. systematycznego kontrolowanie sal i pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne,
 - 2.3. powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach związanych z bezpieczeństwem uczniów. Wpisywania do zeszytu znajdującego się w portierni wszelkich uwag dotyczących stanu sprzętu i usterek technicznych,
 - 2.4. systematycznej, skrupulatnej kontroli obecności uczniów na każdym zajęciach i odnotowywania w dzienniku (papierowym i elektronicznym).

29 sierpnia 2019

- 2.5. sumiennego i rzetelnego pełnienia dyżurów międzylekcyjnych – zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycielskich obowiązujących w szkole,
 - 2.6. organizowania wycieczek uczniowskich zgodnie z „Regulaminem i procedurami obowiązującymi przy organizacji wycieczek przez nauczycieli SP 50”.
 - 2.7. Odprowadzania uczniów po skończonych zajęciach do szatni.
 - 2.8. Opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami pracowni przedmiotowych i sal sportowych.
- 3 Nauczycielowi nie wolno:
- 3.1. pozostawić uczniów bez opieki,
 - 3.2. usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia.
 - 3.3. wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.

§ 33

1. W szkole istnieje stanowisko pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy działalność w zakresie:
 - 2.1. profilaktyki wychowawczej,
 - 2.2. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 2.3. organizowania pomocy materialnej
 - 2.4. prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Do zadań pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
 - 3.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, diagnozowanie sytuacji wychowawczych,
 - 3.2. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 3.3. podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 3.4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 3.5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

29 sierpnia 2019

- 3.6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
- 3.7. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz pomoc w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§ 34

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz przechodzenia do innej określają odrębne przepisy.
3. Do Szkoły Podstawowej nr 50 uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły przy ulicach:

Bosmańska	Mniszki	Sukiennicza
Brygitki	Mokra	Szeroka
Chlebnicka	Mydlarska	Szewska
Czopowa	Na Piaskach	Szklary
Długa od nr 46/47 do końca	Olejarna	Szpitalna
Długi Targ	Pachołów	Świętego Ducha
Dłgie Pobrzeże	Panieńska	Świętojańska
Dylinki	Pańska	Tandeta
Dziana	Piwna	Targ Drzewny
U Furty	Plac Dariusza	Targ Rybny
Garncarska	Kobzdeja	Targ Węglowy
Grobla I	Plac Obrońców	Tartaczna
Grobla II	Poczty Polskiej	Teatralna
Grobla III	Plac	Tkacka
Grobla IV	Dominikański	Tobiasza
Grodzka	Pocztowa	Tokarska
Grząska	Plac Tadeusza	Wały
Igielnicka	Polaka	Jagiellońskie
Kaletnicza	Podkramarska	Wapiennicza
Karpia	Podmłyńska	Wartka
Katarzynki	Podmurze	Warzywnicza
Klesza	Podwale	Wełniarka
Kołodziejsks	Staromiejskie	Węglarska
Kowlaska	Podzamcze	Zamkowa
Kozia	Pończoszników	Złotników
Kramarska	Profesorska	
Krowia	Przędalnicza	
Kuśnierska	RóżanaRybackie	
Latarniana	Pobrzeże	
Lawendowa	Rycerska	
Lektykarska	Skwer ks.	
Mariacka	H.Jankowskiego	
Minogi	Słomiana	
Młyńska	Stolarska	
	Straganiarska	

4. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza rejonu za zgodą dyrektora, który może odmówić przyjęcia ucznia spoza rejonu.

§ 35

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 2.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania,
 - 2.2. opieki wychowawczej,
 - 2.3. poszanowania godności osobistej i nietykalności,
 - 2.4. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 2.5. życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 2.6. swobody wyrażania myśli, wyznania i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 2.7. zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymogami,
 - 2.8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 2.9. korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,
 - 2.10. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z WSO i PSO,
 - 2.11. rozwijania zainteresowań zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych,
 - 2.12. korzystania z higienicznych pomieszczeń, pomocy naukowych, księgozbioru zgodnie z zaplanowanymi przez nauczyciela działaniami edukacyjnymi,
 - 2.13. pomocy materialnej,
 - 2.14. uczestniczenia w pracy organizacji działających w szkole, uczestniczenia w imprezach kulturalno - sportowych organizowanych przez szkołę.
3. W przypadku nieprzebrzegania praw ucznia, uczeń może odwołać się do przedstawicieli społeczności szkolnej i poza-szkolnej. Droga dochodzenia do porozumienia w kwestiach spornych jest następująca:
Uczeń → **Wychowawca** → **Pedagog,**
Rzecznik Praw Ucznia → **Dyrektor** → **Kuratorium Oświaty** → **MEN.**
4. Do **obowiązków** ucznia należy:
 - 4.1. dbanie o dobre imię szkoły, o tworzenie i wzbogacanie jej tradycji,
 - 4.2. systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia lekcyjne i wybrane zajęcia pozalekcyjne,
 - 4.3. kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej,

- 4.4. przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4.5. okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowywanie się ich zaleceniom i zarządzeniom,
 - 4.6. poszanowanie godności osobistej kolegów, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa,
 - 4.7. przestrzeganie zasad życia społecznego w duchu tolerancji i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań,
 - 4.8. staranne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac domowych pisemnych i ustnych; przynoszenie odpowiednich podręczników, przyborów i dodatkowych pomocy dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela:
 - 4.8.1. uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z zasadami ustalonymi na początku roku szkolnego z nauczycielem przedmiotu,
 - 4.8.2. w przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych zobowiązany jest do nadrobienia wszelkich zaległości;
 - 4.9. uczęszczanie na zajęcia wynikające ze szkolnego planu nauczania (religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie), chyba że rodzice zgłoszą w formie pisemnej rezygnację z udziału w nich;
 - 4.10. aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych,
 - 4.11. dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,
 - 4.12. zgłaszanie złego samopoczucia wychowawcy lub nauczycielowi.
 - 4.13. przestrzeganie ładu, porządku i dyscypliny,
 - 4.14. troszczenie się o mienie szkoły i dbanie o czystość i porządek na jej terenie,
 - 4.15. przedkładanie usprawiedliwień od rodziców za nieobecności w szkole. Usprawiedliwienie rodzice lub upoważnione osoby (kurator sądowy, lekarz) zapisują w dzienniczku ucznia lub przesyłają wychowawcy drogą elektroniczną (e-dziennik, e-mail nauczyciela wychowawcy).
 - 4.16. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwienie przedłożyć wychowawcy klasy na bieżąco.
 - 4.17. Wychowawca może nie uznać usprawiedliwienia jeśli:
 - 14.16.1. usprawiedliwienie nie spełnia kryteriów podanych w punkcie 4.14 i 4.15,
 - 14.16.2. podrobiony jest podpis,
 - 14.16.3. treść jest niezgodna ze stanem faktycznym.
5. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
 6. Strój codzienny powinien być schludny i czysty. Dopuszcza się strój kolorowy ale nie wyzywający. Obowiązują również zasady dotyczące wyglądu:
 - 6.1. uczesanie estetyczne i funkcjonalne,

- 6.2. zakaz noszenia w budynku szkoły czapek i kapturów oraz zakaz noszenia wiszących kolczyków ze względów bezpieczeństwa.
7. Strój galowy stanowi dla dziewczynki biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica lub granatowe, czarne spodnie, dla chłopca biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.
8. Strój galowy uczniowie zobowiązani są nosić podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz wszystkich innych uroczystości: egzaminu ósmoklasisty, Dnia Komisji Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, Święta Patrona Szkoły, Uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
9. W ciągu roku szkolnego zmieniać obuwie z wyjątkiem uroczystości szkolnych.
10. Strój ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć. Na zajęciach sportowych obowiązuje obuwie sportowe, koszulka i spodenki sportowe lub dres.

§ 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
2. Do oceniania sumującego, obowiązującego w szkole, wprowadzane są elementy oceniania kształtującego (OK).
 - 2.1. W procesie nauczania, w klasach i na przedmiotach, gdzie stosowane jest OK nauczyciele podają uczniom:
 - 2.1.1. cele lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - 2.1.2. kryteria oceniania (NaCoBeZu),
 - 2.1.3. informację zwrotną, która powinna zachęcić uczniów do nauki i pomóc im się uczyć,
 - 2.1.4. zasadę, że informacja zwrotna zastąpi część ocen sumujących.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 3.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
 - 3.2 udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3.3 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3.4 dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 4.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych,
 - 4.2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 4.3. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali przyjętej w szkole,
 - 4.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4.5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane (rocznych, śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4.6. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
6. Dokumentacja dotycząca postępów ucznia w nauce (prace pisemne, sprawdziany, testy, prace klasowe) przechowywana jest przez nauczycieli do rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.

§ 37

Ocenianie śródroczne i klasyfikacyjne w klasach I - III

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna (śródroczna i końcoworoczna) oraz ocena zachowania jest oceną opisową. W ocenie zawarte są również osiągnięcia ucznia uzyskane podczas zajęć dodatkowych (np. rytmika).
2. Ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielanie wskazówek dla rodziców ułatwiających planowanie rozwoju dziecka.

3. Ocena opisowa spełnia funkcję:

- diagnostyczną - dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela,
- informacyjną - przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy,
- korekcyjną - odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić,
- rozwojową - odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

4. Roczna i śródroczna ocena opisowa zachowania uwzględnia w szczególności:

- 4.1 zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza jej terenem- dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 4.2 poszanowanie własności prywatnej i szkolnej, kulturę osobistą ucznia,
- 4.3 stosunek do starszych (sposób odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły), uprzejmość, prawdomówność, przestrzeganie zasad kultury językowej,
- 4.4 stosunek do kolegów, koleżanek (koleżeńskość, uprzejmość, życzliwość, pomoc w nauce uczniom słabszym),
- 4.5 stosunek do nauki (punktualność oraz obowiązkowość, systematyczność, pilność w zdobywaniu wiedzy),
- 4.6 uczestnictwo w tworzeniu życia klasowego i szkolnego.

5. Wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu edukacji wczesnoszkolnej, plastycznej, muzycznej, informatycznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, oraz języka obcego podzielone są na cztery poziomy wymagań:

- 5.1. **A – poziom bardzo dobry:** uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności programowe; samodzielnie poszerza wiedzę; rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w dalszej edukacji;
- 5.2. **B – poziom dobry:** uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności programowe, rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych i dobrych wyników w dalszej edukacji;
- 5.3. **C – poziom niski:** uczeń w słabym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności programowe; wymaga systematycznego doskonalenia i utrwalania wiadomości;

- 5.4. **D – poziom niezadowalający:** uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności programowych; nie osiągnął kompetencji niezbędnych do dalszej edukacji. Wymaga indywidualnego wsparcia w niektórych funkcjach.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć plastycznych i muzycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Jako wskaźnik bieżących postępów z zakresu poszczególnych edukacji ustala się skalę literową od A do D.
8. W celu pozytywnego motywowania uczniów nauczyciel może w toku prowadzonych zajęć używać różnego rodzaju wzmocnień (symbole rysunkowe, pieczątki, naklejki, itp.).
9. W drugim semestrze klasy trzeciej bieżące ocenianie literowe od A do D zastępują oceny w skali 6 – 1:
- 9.1. **6 - wspaniale**, doskonale, znakomicie
 - 9.2. **5 - bardzo dobrze**, biegle, prawidłowo
 - 9.3. **4 - prawidłowo**, poprawnie, sprawnie
 - 9.4. **3 - przeciętnie**, zadawalająco, wystarczająco
 - 9.5. **2 - słabo**, błędnie, niechętnie
 - 9.6. **1 - niezadowalająco**, niewystarczająco, negatywnie.
10. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
- 10.1. **6** - *Uczeń wspaniale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.*
 - 10.2. **5** - *Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.*
 - 10.3. **4** - *Uczeń prawidłowo opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.*

- 10.4. **3** - *Uczeń przeciętnie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.*
- 10.5. **2** - *Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.*
- 10.6. **1** - *Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania.*
11. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są za pomocą następujących metod:
- 11.1. ustne sprawdzanie umiejętności ucznia,
- 11.2. prace pisemne,
- 11.3. wykonywanie prac plastycznych,
- 11.4. rozwiązywanie testów pedagogicznych standaryzowanych i niestandaryzowanych,
- 11.5. realizacja projektów edukacyjnych.
12. Wyniki obserwacji rozwoju ucznia i jego osiągnięć edukacyjnych odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (papierowym i elektronicznym). W tym celu stosuje się skalę literową od A do D, a od drugiego semestru klasy trzeciej oceny w skali od 6 do 1.
13. Podczas sprawdzania sprawdzianów w klasach pierwszych, drugich oraz w pierwszym semestrze klas trzecich nauczyciel bierze pod uwagę następujące progi procentowe :

100 % - 90%	Poziom A
89 % - 60 %	Poziom B
59 % - 45 %	Poziom C
44 % i mniej	Poziom D

- 13.1. Podczas sprawdzania sprawdzianów w klasach pierwszych, drugich oraz w pierwszym semestrze klas trzecich nauczyciel języka angielskiego bierze pod uwagę następujące progi procentowe :

100 % - 90%	Poziom A
89 % - 51 %	Poziom B
50% - 30%	Poziom C
29 i mniej	Poziom D

- 13.2. Pisanie z pamięci i ze słuchu:

1 błąd ortograficzny	Poziom A
2 – 3 błędy ortograficzne	Poziom B

29 sierpnia 2019

4 - 6 błędów ortograficznych	Poziom C
7 i więcej błędów	Poziom D

- 13.3. Podczas sprawdzania prac klasowych i sprawdzianów w drugim semestrze klasy trzeciej, nauczyciel bierze pod uwagę następujące progi procentowe :

100% - 96 %	ocena celujący
95% - 90%	ocena bardzo dobry
89% - 75 %	ocena dobry
74% - 60 %	ocena dostateczny
59% - 45 %	ocena dopuszczający
44% i poniżej	ocena niedostateczny

- 13.4. Podczas sprawdzania prac klasowych i sprawdzianów w drugim semestrze klasy trzeciej, nauczyciel języka angielskiego bierze pod uwagę następujące progi procentowe :

100%	ocena celujący
99% - 90%	ocena bardzo dobry
89% - 75 %	ocena dobry
74% - 51 %	ocena dostateczny
50% - 31 %	ocena dopuszczający
30% i poniżej	ocena niedostateczny

14. Pod koniec roku szkolnego przeprowadza się sprawdziany osiągnięć uczniów. Obejmują one zagadnienia programowe, które były przedmiotem zajęć edukacyjnych na danym poziomie kształcenia.
15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca jego oceniania, są udostępniane do wglądu zainteresowanym rodzicom .
16. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwoju lub specyficzne trudności w uczeniu się.
17. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas I-III zapoznają rodziców z:
- 17.1. wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne poziomy,
 - 17.2. sposobami sprawdzania i oceniania wiedzy oraz umiejętności uczniów,
 - 17.3. warunkami, sposobami i kryteriami oceniania zachowania,
 - 17.4. elementami oceniania kształtującego.

29 sierpnia 2019

18. Po zakończeniu semestru rodzice uczniów klas I – III otrzymują kartę oceny opisowej sporządzonej przez wychowawcę klasy, a po zakończeniu roku szkolnego – świadectwo.
19. W wyjątkowych przypadkach decyzję o konieczności powtarzania klasy przez ucznia klasy I – III podejmuje Rada Pedagogiczna na podstawie opinii nauczyciela.
20. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
21. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 38

**Ocenianie śródroczne i klasyfikacyjne
w klasach IV – VIII**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i elementach oceniania kształtującego.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel formułuje swoje wymagania edukacyjne, uwzględniając specyfikę prowadzonego przez siebie przedmiotu (zgodnie z PSO). Wymagania dotyczą m.in. różnorodnych form pracy ucznia:
 - 3.1. zakresu wiedzy i umiejętności, jakie zgodnie z Podstawą programową uczeń powinien przyswoić,
 - 3.2. sprawdzianów pisemnych, ich ilości, rodzaju, sposobu oceniania,
 - 3.3. wysiłku i zaangażowania ucznia,
 - 3.4. wykonywania prac domowych i dodatkowych ćwiczeń,
 - 3.5. realizacji przewidywanych projektów edukacyjnych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 4.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć i na co szczególnie powinien zwrócić uwagę.
5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według skali:
 - 5.1. **cel** – stopień celujący – 6,
 - 5.2. **bdb** – stopień bardzo dobry – 5,
 - 5.3. **db** – stopień dobry – 4,
 - 5.4. **dst** – stopień dostateczny – 3,
 - 5.5. **dop** – stopień dopuszczający – 2,
 - 5.6. **ndst** – stopień niedostateczny – 1.
6. W szkole obowiązują oceny bieżące (pełne, a także z plusem i minusem), informacja zwrotna oraz pełne oceny śródroczne i końcoworoczne.

- 6.1. Ocena śródroczna i końcoworoczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen bieżących.
- 6.2. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest jednak wystawiana w oparciu o średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych,
- 6.3. Ocena końcoworoczna wystawiana jest z uwzględnieniem oceny z pierwszego i drugiego półrocza oraz wkładu pracy ucznia,
- 6.4. Ocenom bieżącym przypisuje się wagę w skali od 1 do 3. Waga przypisana danej ocenie wartościuje ją. Im większa waga, tym wyższa wartość oceny.

6.4.1. Wagi zostają ustalone dla sposobów sprawdzania osiągnięć ucznia na następujących przedmiotach:

➤ **język polski**, na którym ustala się następujące wagi:

- waga 3: PRACE PISEMNE I ICH POPRAWA – wypracowania:
 - opowiadanie, opis, list, sprawozdanie, pamiętnik, dziennik, opis przeżyć wewnętrznych, charakterystyka, rozprawka, recenzja, przemówienie, list motywacyjny, życiorys, wywiad.

PRACE KLASOWE (do 45 minut):

- sprawdziany gramatyczne,
- sprawdziany z treści lektur; a po ich omówieniu redagowanie różnych form wypowiedzi,
- testy sprawdzające poziom wiadomości i umiejętności opanowanych podczas omawiania poszczególnych działów podręcznika – udział uczniów kl. IV, V, VI, VII, VIII w projekcie edukacyjnym „Lepsza szkoła”.

- waga 2:

PRACE PISEMNE (krótsze) i ich poprawa (do 15 minut):

- krótkie formy wypowiedzi:
 - zaproszenie, ogłoszenie, zawiadomienie, instrukcja, regulamin, przepis, sms, dialog, notatka, notatka biograficzna, plan, krótki tekst argumentacyjny, adres, życzenia i gratulacje, karta pocztowa,
- sprawdziany ortograficzne,
- karty pracy,
- praca nad projektem edukacyjnym,
- kartkówki „GWO”,
- minispawdziany „GWO”;
- zdobycie tytułu laureata konkursu;

- waga 1:

- kartkówki i ich poprawa (do 15 minut),
- recytacja,
- czytanie,
- prace dodatkowe, dla chętnych,
- prace domowe,
- udział w konkursie,

- aktywność,
- inne.

➤ **język angielski**, na którym ustala się następujące wagi:

- waga 3:
 - testy sprawdzające poziom wiadomości i umiejętności opanowanych w poszczególnych działach podręcznika,
 - zajęcie wysokiego miejsca w konkursie;
- waga 2:
 - sprawdziany (materiał z kilku lekcji),
 - wykonanie pracy plastyczno-językowej,
 - prace dodatkowe, dla chętnych,
 - udział w konkursie,
 - ocena za aktywność (za posiadanie 5 plusów);
- waga 1:
 - praca na lekcjach (praca w parach, w grupach),
 - praca domowa,
 - kartkówka z ostatniej lekcji,
 - inne.

➤ **matematyka, przyroda, historia**, na których ustala się następujące wagi:

- waga 3:
 - praca klasowa, test i ich poprawa,
 - zdobycie tytułu laureata w konkursach międzyszkolnych;
- waga 2:
 - sprawdzian i jego poprawa,
 - zdobycie tytułu laureata w konkursach szkolnych,
 - samodzielnie wykonane zadania przyrodnicze: zielniki, kolekcje, doświadczenia,
 - praca z mapą i planem.
- waga 1:
 - kartkówka, jej poprawa,
 - praca domowa,
 - praca na lekcji ,
 - odpowiedź ustna,
 - aktywność.

6.4.2. Wagi zostają ustalone z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu.

- 6.5. Ocena śródroczna i końcoworoczna wystawiana jest według następujących średnich ważonych:
 - 6.5.1. **Ocenę niedostateczną** wystawia się, gdy uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymał średnią ważoną **mniejszą niż 1,49**.
 - 6.5.2. **Ocenę dopuszczającą**, gdy uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymał średnią ważoną w przedziale: **1,50 – 2,49 (dop)**.
 - 6.5.3. **Ocenę dostateczną**, gdy uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymał średnią ważoną w przedziale: **2,50-3,49 (dst)**.
 - 6.5.4. **Ocenę dobrą**, gdy uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymał średnią ważoną w przedziale: **3,50-4,49 (db)**.
 - 6.5.5. **Ocenę bardzo dobrą**, gdy uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymał średnią ważoną w przedziale: **4,50-5,49(db)**.
 - 6.5.6. **Ocenę celującą**, gdy uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymał średnią ważoną **powyżej 5,50**. Zastrzega się jednak, że w wypadku, uzyskanej przez ucznia, średniej ważonej powyżej 5,0 nauczyciel ma prawo do podwyższenia oceny śródrocznej i końcoworocznej do cel(6) z uwagi na wyjątkowe osiągnięcia ucznia w danej dziedzinie.
7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne, odnotowywane są w dzienniku elektronicznym (na Gdańskiej Platformie Edukacyjnej – GPE), uwagi o zachowaniu uczniów, podawanie komunikatów i informacji oraz korespondencja z rodzicami również odbywa się poprzez dziennik elektroniczny nieodpłatnie udostępniany rodzicom i uczniom.
 - 7.1. dostęp do konta rodzica (prawnego opiekuna) nie może być udostępniany dziecku oraz innym osobom,
 - 7.2. wskazane jest aby, rodzic (prawny opiekun) na bieżąco korzystał z dziennika elektronicznego w celu monitorowania postępów i odczytywania informacji przekazywanych przez szkołę,
 - 7.3. rodzicom, którzy nie mogą korzystać z dziennika elektronicznego, informacje o postępach w nauce będą przekazywane na spotkaniach z rodzicami, a pozostałe informacje poprzez dzienniczek ucznia.
8. W trakcie nauki oprócz ocen bieżących uczniów otrzymuje także informację zwrotną w formie ustnej lub pisemnej dotyczącą stopnia opanowania danego materiału.

9. Uczniowie ze sprawdzianów, prac klasowych, testów mogą poprawiać oceny: niedostateczne, dopuszczające, dostateczne i dobre. W przypadku poprawy oceną najwyższą jest ocena bardzo dobra. Kartkówki są traktowane jak odpowiedź ustna. Na przedmiotach w których będzie obowiązywało OK. uczniowie będą mogli poprawić oceny niedostateczne, dopuszczające i dostateczne – zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
10. Jeśli uczeń poprawił daną ocenę, w dzienniku elektronicznym pozostanie tylko ocena wyższa i tylko wyższa z ocen będzie liczona do średniej ważonej.
11. Poprawa prac odbywa się tylko raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Na przedmiotach w których będzie obowiązywało OK. sposób poprawy ustala nauczyciel na początku roku szkolnego.
12. Poprawa jest dobrowolna. Uczniowi, który odmówił poprawy, nauczyciel nie wyznacza innego terminu i zaznacza taką informację w dzienniku (N).
13. Uczniowi, którego w dniu poprawy nie było w szkole, nauczyciel wyznacza inny termin poprawy.
14. Nauczyciel każdego przedmiotu, wiążąc cele pracy edukacyjnej z materiałem nauczania w oparciu o Podstawę programową, formułuje wymagania programowe, uwzględniając specyfikę prowadzonego przedmiotu i ustala poziomy oczekiwanych osiągnięć:
 - 14.1. **Poziom wymagań koniecznych** – którego opanowanie pozwala uczniowi na otrzymanie oceny dopuszczającej.
 - 14.2. **Poziom wymagań podstawowych** (odpowiadający ocenie dostatecznej).
 - 14.3. **Poziom wymagań ponadpodstawowych** (opanowanie umożliwia otrzymanie oceny dobrej).
 - 14.4. **Poziom wymagań pełnych** (uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą).
 - 14.5. **Poziom wymagań rozszerzonych** (odpowiada ocenie celującej).
15. Nauczyciel uwzględnia następujące kryteria ocen:
 - 15.1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 15.1.1. W bardzo dobrym stopniu opanował wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia.
 - 15.1.2. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania swojej klasy,

- proponuje rozwiązania nietypowe i takie, które wykraczają poza program nauczania tej klasy.
- 15.1.3. Uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach z danego przedmiotu, potrafi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości lub aktywności.
- 15.1.4. Spełnia rozszerzone wymagania programowe sformułowane przez nauczyciela, w oparciu o Podstawę programową.

15.2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 15.2.1. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie.
- 15.2.2. Sprawnie posługuje się swoją wiedzą, samodzielnie rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne na poziomie swojej klasy.
- 15.2.3. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 15.2.4. Jest bardzo aktywny i chętny do pracy.
- 15.2.5. Ma bardzo pozytywny stosunek do przedmiotu.
- 15.2.6. Spełnia pełne wymagania programowe sformułowane przez nauczyciela, w oparciu o Podstawę programową.

15.3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 15.3.1. Dobrze przyswoił wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, ale nie w pełnym wymiarze.
- 15.3.2. Poprawnie stosuje wiedzę w rozwiązywaniu problemów, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 15.3.3. Jest aktywny i chętny do pracy.
- 15.3.4. Ma pozytywny stosunek do przedmiotu.
- 15.3.5. Spełnia ponadpodstawowe wymagania programowe sformułowane przez nauczyciela w oparciu o Podstawę programową.

15.4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 15.4.1. Opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania na poziomie wymagań podstawowych sformułowane przez nauczyciela w oparciu o Podstawę programową.
- 15.4.2. Wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

15.5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 15.5.1. Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań koniecznych sformułowane przez nauczyciela w oparciu o Podstawę programową.
- 15.5.2. Rozwiązuje (wykonuje) zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 15.5.3. Braki w umiejętnościach i wiadomościach nie przekraczają możliwości opanowania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

15.6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 15.6.1. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na poziomie wymagań koniecznych sformułowanych przez nauczyciela w oparciu o Podstawę programową.
 - 15.6.2. Nie rozwiązuje (wykonuje) zadań o niewielkim stopniu trudności.
 - 15.6.3. Ma negatywny stosunek do przedmiotu, nie skorzystał z pomocy szkoły i nie pracował nad uzupełnieniem wiadomości i umiejętności.
16. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się po zakończeniu I semestru, tzn. przed szkolnymi feriami zimowymi. Termin zakończenia I semestru podaje się 1 września uczniom, nauczycielom i rodzicom (prawnym opiekunom).
17. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny z zachowania.
- 17.1. Poczawszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
 - 17.2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny wyższe od niedostatecznych i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 - 17.2.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 17.2.2. Uczniowi uczęszczającemu na religię i etykę na świadectwie wpisuje się oceny z obu przedmiotów.
 - 17.3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 17.4. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.
- 17.5. Na siedem dni przed śródroczną i końcoworoczną klasyfikacją uczniowie otrzymują w dzienniczkach informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Rodzice pisemnie potwierdzają informację o ocenach dziecka. Od przewidywanych ocen przysługuje rodzicom (opiekunom) odwołanie w określonym trybie. Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych, wpisując tę informację do dzienniczka ucznia i na platformie edukacyjnej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest powiadomić w terminie wychowawcę klasy, którzy uczniowie zagrożeni są ocenami niedostatecznymi. Jeśli rodzice nie kontaktują się ze szkołą, wychowawca listem poleconym informuje rodziców (opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć rocznych.
- 17.6. Minimalna liczba ocen bieżących, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin danych zajęć w tygodniu, a w przypadku zajęć, których jest jedna godzina w tygodniu, minimum 3 oceny. Na przedmiotach w których będzie obowiązywało OK minimalna liczba ocen nie może być mniejsza niż trzy, niezależnie od liczby godzin z danego przedmiotu w tygodniu.
- 17.7. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne formy aktywności ucznia, zależnie od specyfiki przedmiotu. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
- 17.8. Uczeń ma prawo znać kryteria ocen i wymagania z każdego przedmiotu oraz wszystkie swoje oceny
- 17.9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
18. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków wynikających z jego nieobecności i nieodrobionych prac domowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli nieobecność dotyczy jednego zajęcia lub jednego dnia, uczeń jest zobowiązany przygotować się do następnej lekcji.
19. Uczeń, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe i obniżenie wymagań edukacyjnych, oceniany jest indywidualnie, zależnie od możliwości i wysiłku, jaki włożył w wykonanie zadań – zgodnie z zaleceniami PPP.

20. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną na semestr, wskazuje sposób uzupełnienia i wyrównania braków w wiadomościach i umiejętnościach. Jest to konieczne, by uczeń mógł otrzymać pozytywną ocenę roczną z tego przedmiotu.
21. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 21.1. Zasady, warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa § 41.
 - 21.2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki należy brać przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 22.1. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się obie oceny.
23. Dłuższe prace klasowe z j. polskiego i matematyki mogą trwać 1 godz. lekcyjną lub więcej, sprawdziany z różnych przedmiotów: do 30 minut, kartkówki: 5 – 15 minut i obejmują wiadomości i umiejętności z ostatniego tematu lub niewielkiej do opanowania partii materiału.
 - 23.1. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki, gdyż oceny z nich traktowane są na równi z oceną z odpowiedzi ustnej. Nauczyciel zapowiada pracę klasową na tydzień przed terminem, określając dokładnie zakres materiału i odnotowując tę informację w e-dzienniku.
24. Ustala się, że w danym dniu może się odbyć nie więcej niż jeden sprawdzian/praca klasowa, ponadto w klasach IV – VI , nie więcej niż dwa w tygodniu, a w klasach VII – VIII nie więcej niż trzy w tygodniu. Nie dotyczy to kartkówek.
25. Prace pisemne, poprzez które sprawdzane są wiadomości i umiejętności uczniów, oceniane są według ustalonych kryteriów w systemie procentowym:

PRACE PISEMNE	
celujący (6)	100%
bardzo dobry(5)	99%-90%
dobry(4)	89%-75%
dostateczny(3)	74%-60%
dopuszczający(2)	59%-45%
niedostateczny(1)	44%-0%

26. Prace pisemne z j. polskiego oceniane są wg odrębnych kryteriów. (załącznik nr 1 „WSO – język polski”)
27. Poprawa pracy odbywa się zgodnie z PSO.
28. Sprawdzone prace pisemne uczniów otrzymuje najpóźniej po dwóch tygodniach od daty ich przeprowadzenia. Sprawdzone prace pisemne uczniów i rodzic (opiekun prawny) otrzymują do wglądu. W przypadku języka polskiego w klasach VII-VIII czas ten może być wydłużony do trzech tygodni.
29. Po zakończeniu semestru lub pod koniec roku szkolnego w szkole są organizowane wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów dla klas III - VII z wybranych przedmiotów nauczania wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego. Celem badania osiągnięć uczniów jest ustalenie poziomu ich wiadomości i umiejętności. Wyniki badania stają się przedmiotem szczegółowej analizy Rady Pedagogicznej i mają wpływ na zorganizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej w toku dalszego kształcenia.
30. O wynikach badania osiągnięć uczniów powiadamiani są badani oraz ich rodzice podczas zebrań z wychowawcami. Wyniki odnotowywane są w dzienniku elektroniczny.
31. Osiągnięcia uczniów, ich wyniki w nauce i oceny zachowania dokumentowane są w księdze protokołów szkoły oraz arkuszach ocen. Najlepsi uczniowie, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego średnią ocen 5,0 (tylko z ocen celujących i bardzo dobrych) i wzorowe zachowanie, zostają wpisani do Złotej Księgi. Uczniowie, którzy otrzymali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub z wyróżnieniem kończą szkołę.

32. Corocznie na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor przyznaje tytuł „Najlepszemu uczniowi” i „Najlepszej uczennicy”. Nagrodę stanowią puchary. Uczeń proponowany do tego tytułu powinien:
 - 31.1. uzyskać wzorowe zachowanie oraz wyłącznie bardzo dobre i celujące oceny roczne,
 - 31.2. być zaangażowanym w działalność społeczną.
33. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 33.2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 33.3. celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 33.4. wzorowe zachowanie,
 - 33.5. wybitne osiągnięcia,
 - 33.6. dzielność i odwagę.
34. **Nagrodami są:**
 - 34.2. pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - 34.3. pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - 34.4. wyróżnienie (pochwała) dyrektora wobec uczniów,
 - 34.5. wyróżnienie (pochwała) dyrektora wobec rodziców,
 - 34.6. list gratulacyjny do rodziców przyznany przez Radę, Pedagogiczną
 - 34.7. wpis do Złotej Księgi,
 - 34.8. wpis na szkolnej stronie internetowej,
 - 34.9. wpis do kroniki szkoły,
 - 34.10. dyplom,
 - 34.11. nagroda rzeczowa,
 - 34.12. puchar dyrektora szkoły.
35. Uczeń, rodzic, pracownik szkoły może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz podać adres korespondencyjny.,
36. Zastrzeżenia wnoszone anonimowo nie będą rozpatrywane.
37. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
38. Przed zajęciem stanowiska dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
39. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był dyrektor szkoły, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się

- do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
40. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie uczniów może otrzymać następujące kary:
- 40.2. ustne upomnienie przez nauczyciela/ wychowawcę, upomnienie z pisemną adnotacją w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia, jeśli rodzic (opiekun prawny) nie ma dostępu do dziennika elektronicznego,
 - 40.3. upomnienie dyrektora,
 - 40.4. nagana dyrektora **z pisemną adnotacją w dzienniku elektronicznym i dzienniczku ucznia,**
 - 40.5. nagana Rady Pedagogicznej, (do konsultacji)
 - 40.6. zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych (wycieczkach, wyjściach do kina, teatru) na podstawie decyzji dyrektora szkoły,
 - 40.7. pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody sportowe, konkursy, turnieje) na podstawie decyzji dyrektora szkoły,
 - 40.8. przeniesienie do klasy równoległej na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły.
41. Przeniesienie do klasy równoległej może wynikać również z potrzeby zmiany bezpośredniego środowiska oddziałującego wychowawczo (na wniosek wychowawcy lub rodziców).
42. Decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli, pedagoga i/lub przedstawicieli instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z obowiązującą procedurą.
43. Po wykorzystaniu wszelkich metod wychowawczych i braku oczekiwanej poprawy dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki.
44. Podstawą wniosku o przeniesienie do innej szkoły może być:
- 44.2. agresywne, demoralizujące zachowanie ucznia,
 - 44.3. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
 - 44.4. dopuszczanie się kradzieży,
 - 44.5. wchodzenie w kolizje z prawem.
45. Rodzaje kary określa wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując z dyrektorem lub zespołem wychowawczym.

46. Uczeń za pośrednictwem rodziców ma prawo odwołać się od wymierzonej kary w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o jej nałożeniu. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia.
47. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego ma prawo:
 - 47.2. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 47.3. zmienić rodzaj kary,
 - 47.4. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
48. Tryb składania skarg i odwołań od kar zastosowanych wobec ucznia:
 - 48.2. szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary,
 - 48.3. uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary,
 - 48.4. od kar wymienionych w § 37 uczeń lub jego rodzic mogą wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od zawiadomienia,
 - 48.5. dyrektor lub powołany przez niego zespół rozpatruje odwołanie,
 - 48.6. o decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania, dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie w terminie do 14 dni od daty wpływu odwołania,
 - 48.7. w uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w punkcie 40.5. może być wydłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
 - 48.8. po rozpatrzeniu odwołania kara może być cofnięta, zmieniona lub utrzymana,
 - 48.9. skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
49. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach klasowych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz nie kontrolują dzienniczka ucznia i zapisów w dzienniku elektronicznym, nie mogą powołać się na brak informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce i nie mogą kwestionować wystawionych ocen.

§ 39

Ocena zachowania

Część I - Zasady oceniania

Ustalenia ogólne

1. Zgodnie z prawem oświatowym ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli, uczniów danego oddziału i samego zainteresowanego stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych uwzględnionych w 7 obszarach:
 - 1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wewnątrzszkolny System Oceny Zachowania obowiązuje uczniów klas IV – VIII.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny zachowania uczniów.
4. Roczną ocenę zachowania ustala wychowawca po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów z danej klasy oraz po dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia.
 - 4.1. Opiekunowie samorządu i innych organizacji działających na terenie szkoły mają głos doradczy – sporządzają i przekazują wychowawcy listę uczniów aktywnie działających w tych organizacjach z wyszczególnieniem liczby godzin (na 14 dni przed klasyfikacją).
5. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca.
6. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od klasy IV ustala się w skali:
 - 6.1. wzorowe,
 - 6.2. bardzo dobre,
 - 6.3. dobre,
 - 6.4. poprawne,
 - 6.5. nieodpowiednie,
 - 6.6. naganne.

7. Ocenę z zachowania ustala się w oparciu o przyznane punkty przez wychowawcę, nauczycieli, uczniów danej klasy i samego zainteresowanego.
8. Opinie na temat zachowania ucznia wyraża się w postaci oceny zapisanej w tabeli według zasady:
 - 8.1. Wzorowe – 6
 - 8.2. Bardzo dobre- 5
 - 8.3. Dobre – 4
 - 8.4. Poprawne – 3
 - 8.5. Nieodpowiednie- 2
 - 8.6. Naganne – 1.
9. Tabela zawierająca opinię na temat zachowania uczniów przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy klasy. Zachowanie ocenia się dwa razy w semestrze.
10. Uwagi i spostrzeżenia odnośnie zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego lub dzienniczka ucznia jeżeli rodzic (prawny opiekun) nie ma możliwości korzystania z dziennika elektronicznego.
11. Pracownicy administracji i obsługi uwagi dotyczące zachowania uczniów zgłaszają wychowawcy klasy, który dokonuje odpowiednich wpisów.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni.
13. Wychowawca zobowiązany jest przekazywać opinię o zachowaniu uczniów na godzinach wychowawczych a rodzicom - na zebraniach ogólnych dwa razy w semestrze.
14. Uczniowie i rodzice o przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania są informowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców uchybień proceduralnych w trybie wystawiania oceny z zachowania postępuje się zgodnie z obowiązującą procedurą.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 17.1. W skład komisji, o której mowa w punkcie 15 wchodzi:
 - 17.1.1. Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 17.1.2. Wychowawca klasy,
 - 17.1.3. Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 17.1.4. Pedagog,
 - 17.1.5. Przedstawiciel SU,
 - 17.1.6. Przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 17.2. Ustalona przez komisję ocena z zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
 - 17.3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 17.4. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 17.4.1. Skład komisji,
 - 17.4.2. Termin posiedzenia komisji,
 - 17.4.3. Wynik głosowania
 - 17.4.4. Ustaloną ocenę z zachowania.
 - 17.5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceny Zachowania. Fakt ten powinien zostać odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Uczeń podpisuje że zapoznał się z WSOZ.
18. **Wzorową** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń który:
 - 18.1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności są usprawiedliwiane w wyznaczonym przez wychowawcę terminie.
 - 18.2. Jest sumienny w wypełnianiu zadań ucznia - jest zawsze przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe, systematycznie prowadzi zeszyty, nosi potrzebne przybory, jest zawsze aktywny, nigdy nie przeszkadza w lekcji i nie rozmawia, zawsze przestrzega zasad zachowania na przerwach.
 - 18.3. Wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska, bierze aktywny udział w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządzie,

szkolnej gazetce, zawsze wzorowo pełni przydzielone funkcje w klasie i w organizacjach szkolnych, nie odmawia pomocy słabszym w nauce, podejmuje działania z własnej inicjatywy.

- 18.4. Dbą o czystość i porządek na terenie szkoły, w tym zawsze nosi obuwie zmienne, szanuje wspólne i własne mienie, reaguje na zło i przejawy wandalizmu.
 - 18.5. Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
 - 18.6. Dbą o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów, wyrażeń, gestów, okazuje szacunek pracownikom szkoły i rówieśnikom.
 - 18.7. Dbą o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób oraz estetykę i higienę własnego wyglądu i klasy.
 - 18.8. Wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi, nie narusza norm uczciwości i prawdomówności.
 - 18.9. Otrzymuje pochwały za swoją działalność i postawę, jest wzorem do naśladowania, pozytywnie wpływa na innych.
 - 18.10. W dzienniku nie ma informacji o jego niewłaściwym zachowaniu.
19. **Bardzo dobrą** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń który:
- 19.1. Regularnie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione.
 - 19.2. Bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia – jest przygotowany do lekcji i odrabia prace domowe, pracuje na miarę swoich możliwości, nie rozmawia i nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, stara się być aktywny, przestrzega zasad zachowania na przerwach.
 - 19.3. Dbą o honor i tradycje szkoły, wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – bierze udział w działaniach organizowanych na terenie szkoły.
 - 19.4. Dbą o porządek i czystość na terenie szkoły, nie zapomina zmiennego obuwia.
 - 19.5. Dbą o kulturę słowa – nie używa wulgarnych słów ani gestów.
 - 19.6. Dbą o własne zdrowie i o swój wygląd estetyczny.
 - 19.7. Nie sprawia trudności wychowawczych, ma właściwą kulturę osobistą, właściwy stosunek do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły – zawsze pozytywnie reaguje na polecenia dyrektora, wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i pracowników szkoły.

- 19.8. W dzienniku nie może mieć wpisanych więcej niż 3 (trzech) uwag o niewłaściwym zachowaniu w semestrze. Sprawy te muszą być wyjaśnione, a uczeń na bieżąco poprawia swoje zachowanie.
20. **Dobłą** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń który:
- 20.1. Systematycznie uczęszcza na lekcje.
- 20.2. Dobrze wypełnia obowiązki ucznia – nosi książki i przybory, prowadzi zeszyty, sporadycznie zgłasza nieprzygotowanie do lekcji lub brak pracy domowej, pracuje na miarę swoich możliwości, nie rozmawia i nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale nie zawsze jest aktywny, przestrzega zasad zachowania na przerwach, nosi i okazuje na wezwanie dzienniczek ucznia.
- 20.3. Dobrze wykonuje powierzone mu przez nauczycieli zadania ale sam nie wykazuje inicjatywy, sporadycznie reprezentuje klasę na zewnątrz, stara się dbać o honor i tradycje szkoły.
- 20.4. Stara się dbać o porządek, nie niszczy mienia szkolnego ani własności kolegów.
- 20.5. Wyraża się w sposób nie budzący zastrzeżeń, zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, pozytywnie reaguje na polecenia pracowników szkoły, przestrzega regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.
- 20.6. Nie ulega złym wpływom.
- 20.7. W dzienniku nie może mieć wielu uwag o niewłaściwym, zachowaniu w semestrze, ale uczeń stara się na bieżąco poprawić swoje zachowanie.
21. **Poprawną** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń który:
- 21.1. Uczęszcza na lekcje, ale zdarza mu się być niepunktualnym i niesystematycznym, ma niewiele godzin nieusprawiedliwionych.
- 21.2. Nie zawsze wypełnia obowiązki ucznia –zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji, nie odrobić pracy domowej, nie przynieść zeszytów lub nie zrobić notatek (mimo iż sytuacja domowa umożliwia mu naukę), zdarza mu się rozmawiać i przeszkadzać w lekcji, jest mniej aktywny, nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości, zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania na przerwach.

- 21.3. Poprawnie wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania, nie zawsze chce angażować się w życie klasy i szkoły.
- 21.4. Nie zawsze dba o porządek .
- 21.5. Nie zawsze zachowuje się kulturalnie – zdarza mu się zachowywać niewłaściwie w stosunku do rówieśników lub być niegrzecznym w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 21.6. W dzienniku ma uwagi o swoim niewłaściwym zachowaniu, ale uczeń stara się na bieżąco poprawiać swoje zachowanie.
22. **Nieodpowiednią** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń który:
- 22.1. Często spóźnia się na lekcje, ma godziny nieusprawiedliwione.
- 22.2. Lekceważy obowiązki ucznia – zazwyczaj jest nieprzygotowany do lekcji mimo iż ma do tego warunki i możliwości, celowo i notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, często nie przestrzega zasad zachowania na przerwach.
- 22.3. Nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli, odmawia brania udziału w życiu klasy i szkoły.
- 22.4. Nie szanuje mienia szkoły i cudzej własności – zdarzyło mu się umyślnie niszczyć sprzęt szkolny lub rzeczy kolegów.
- 22.5. Nie zawsze zachowuje się kulturalnie – używa obraźliwych lub wulgarnych słów, zdarza mu się być agresywnym w stosunku do rówieśników (np. agresja słowna). Lekceważy i obraża nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- 22.6. Zdarzyło mu się palić papierosy lub spróbować innych używek.
- 22.7. W dzienniku ma dużo uwag o swoim niewłaściwym zachowaniu i mimo przeprowadzonych rozmów i stosowaniu przez szkołę środków zaradczych uczeń nie wykazuje chęci poprawy.
- 22.8. Otrzymał pisemne **upomnienie Dyrektora**.
23. **Naganną** ocenę z zachowania otrzymuje uczeń który:
- 23.1. Wagaruje i ucieka z lekcji, ma powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych.
- 23.2. Całkowicie i demonstracyjnie lekceważy obowiązki ucznia oraz lekceważy i obraża nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

- 23.3. Kradnie, umyślnie niszczy sprzęt szkolny lub rzeczy kolegów. Pali papierosy, próbuje i zażywa używek(środków odurzających).
 - 23.4. Demoralizuje innych (namawia innych do złych zachowań).
 - 23.5. Jest agresywny w stosunku do rówieśników, zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
 - 23.6. Otrzymał pisemną **naganę Dyrektora Szkoły**.
24. Udzielenie nagany dyrektora szkoły wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec półrocza lub roku szkolnego oceny wyższej niż poprawna.
25. Za pozytywne reprezentowanie szkoły lub działalność w wolontariacie wychowawca może podwyższyć uczniowi ocenę z zachowania.

§ 40

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego lub kilku, a nawet wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
3. Jeśli uczeń nie uczęszczał na zajęcia szkolne z przyczyn usprawiedliwionych, nie ma obowiązku zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki. Egzamin pisemny i ustny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 3.1. nauczyciel przedmiotu
 - 3.2. nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
4. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rodzic prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa na ręce dyrektora szkoły. Wówczas egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, w-f ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń

- spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych takich jak: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne. Dla tych uczniów nie ustala się oceny z zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
 8. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor; nauczyciel przedmiotu, nauczyciel przedmiotu pokrewnego lub tego samego (dot. ucznia, który realizował indywidualny tok nauki lub spełniał obowiązek nauki poza szkołą).
 9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
 - 11.1. Protokół zawiera w szczególności:
 - 11.1.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 11.1.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 11.1.3. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 11.1.4. imię i nazwisko ucznia,
 - 11.1.5. zadania egzaminacyjne,
 - 11.1.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 11.2. Do protokołu dołącza się odpowiednie pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 11.3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 41

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym programie nauczania otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń klas IV - VIII , który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki oraz wf-u, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do 31 sierpnia.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 6.1. dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący,
 - 6.2. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
 - 6.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel, którym mowa w § 41 pkt. 6.2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub prośbę innych członków komisji. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 8.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 8.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 8.3. termin egzaminu poprawkowego,
 - 8.4. imię i nazwisko ucznia ,
 - 8.5. zadania egzaminacyjne,
 - 8.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 42

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeśli zdaniem jego lub jego rodziców ocena semestralna lub roczna jest zaniżona.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców ucznia, zgłoszony do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu i skład komisji ustala dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1. dyrektor lub wicedyrektor – przewodniczący,
 - 3.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3.3. nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel, o którym mowa w § 42 pkt. 3.2. może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub rodziców ucznia. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin sprawdzający ma formę ustną i pisemną. Zadania egzaminacyjne przygotowuje powołana komisja egzaminacyjna. Stopień ich trudności musi odpowiadać kryterium stopnia, o jaki ubiega się uczeń.
 - 5.1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja podejmuje decyzję, czy podwyższyć stopień, jeśli egzamin uczeń zdał pozytywnie, czy pozostawić stopień bez zmian, jeśli uczeń nie zdał egzaminu.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 7.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia.
 - 7.2. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 7.2.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 7.2.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 7.2.3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 7.2.4. imię i nazwisko ucznia,
 - 7.2.5. zadania sprawdzające,
 - 7.2.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Od ustalonej przez komisję egzaminacyjną oceny uzyskanej nie przysługuje odwołanie – ocena jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1 w formie pisemnej można zgłaszać nie później niż do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
 - 3.1. w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej
 - 3.2. w przypadku oceny zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów

- 3.3. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi (w przypadku rocznej/semestralnej oceny zajęć edukacyjnych):
 - 5.1. dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 5.2. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
 - 5.3. dwóch nauczycieli (jeden z danej, drugi z innej szkoły tego samego typu) prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - 6.1. dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 6.2. wychowawca klasy,
 - 6.3. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 6.4. pedagog,
 - 6.5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6.6. przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5.2, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 44

1. W klasie VIII szkoły podstawowej są przeprowadzane egzaminy z poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu.
 - 1.1. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie z przyczyn losowych lub zdrowotnych, przystępuje do niego w czerwcu.
 - 1.2. W roku szkolnym 2018/2019, 2019/2020 i 2020/2021 ósmoklasiści obowiązkowo przystąpią do egzaminu z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego.
 - 1.3. Od roku szkolnego 2021/2022 ósmoklasista przystąpi do czterech egzaminów obowiązkowych z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego oraz jednego do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia, historia.
 - 1.4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1.4.1. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
 - 1.4.2. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - 1.4.3. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
 - 1.5. Na egzamin uczeń przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania: pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem, a w przypadku egzaminu matematyki również linijkę.
 - 1.6. Na egzaminie nie można korzystać z kalkulatora oraz słowników. Nie wolno także przynosić i używać żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
2. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

- 2.1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii wydanej przez uprawnioną poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
- 2.2. Opinię, o której mowa w **§44 pkt.2** rodzice lub opiekunowie przedkładają dyrektorowi szkoły do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
3. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada dyrektor szkoły.
4. Uczniowie klas VIII naszej szkoły mają prawo przystąpić do sprawdzianu próbnego przeprowadzanego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
6. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
8. Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się ich na świadectwie ukończenia szkoły.

R O Z D Z I A Ł VII

Rodzice

§ 45

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1.1. zapisanie dziecka do szkoły,
 - 1.2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez dziecko,
 - 1.3. zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 46

1. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia, wychowania konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 2.1. znajomości i uchwalania Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów,
 - 2.2. uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów, a także trudności w nauce swojego dziecka,
 - 2.3. poradnictwa w sprawach wychowawczych,
 - 2.4. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii, uwag, wniosków na temat pracy szkoły,
 - 2.5. wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza rejonem.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 3.1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 3.2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3.3. udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
 - 3.4. zapewnienie dziecku odpowiednich warunków do nauki w domu,
 - 3.5. usprawiedliwianie nieobecności w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym w ciągu 7 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły,
 - 3.6. powiadomienie wychowawcy lub szkoły o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5 dni – po tym czasie wychowawca będzie dzwonił do rodzica w celu ustalenia co się z uczniem dzieje,

- 3.7. dbanie o właściwe przygotowanie dziecka do realizacji obowiązku szkolnego:
 - 3.7.1. zakupu podręczników do przedmiotów dodatkowych, przyborów i pomocy dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela,
 - 3.8. przedstawienie zwolnień w formie pisemnej na odpowiednim druku dostępnym na stronie szkoły,
 - 3.9. zakupu odpowiedniego stroju galowego i sportowego,
 - 3.10. codzienne dbanie o właściwy schludny wygląd dziecka oraz noszenie przez nie odpowiedniego stroju uczniowskiego,
 - 3.11. informowanie o stanie zdrowia dziecka i chorobach przewlekłych,
 - 3.12. korzystanie na bieżąco z dziennika elektronicznego w celu monitorowania postępów i odczytywania informacji przekazywanych przez szkołę. Rodzicom, którzy nie mogą korzystać z dziennika elektronicznego informacje o postępach w nauce będą przekazywane na spotkaniach z rodzicami a pozostałe informacje poprzez dzienniczek ucznia.
1. Rodzice prawnie i materialnie odpowiadają za szkody wyrządzone przez jego dziecko.
 2. W przypadku łamania praw dziecka rodzic może odwołać się do przedstawicieli społeczności szkolnej i pozaszkolnej. Droga dochodzenia do porozumienia w kwestiach spornych jest następująca: **Rodzic** → **Wychowawca** → **Pedagog** → **Dyrektor** → **Kuratorium** → **MEN**
 3. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 6.1. udzielanie informacji o wynikach w nauce oraz postępach ucznia,
 - 6.2. organizowanie regularnych spotkań z rodzicami uczniów danego oddziału,
 - 6.3. organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami uczniów,
 - 6.4. wymianę informacji z rodzicami,
 - 6.5. udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez internet ewidencji obecności oraz ocen,
 - 6.6. angażowanie rodziców w działania na rzecz szkoły,
 - 6.7. umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą

R O Z D Z I A Ł VIII

Współpraca z innymi instytucjami

§ 47

1. Wypełniając swoje zadania szkoła współpracuje z wieloma instytucjami:
 - 1.1. Organami administracji lokalnej,
 - 1.2. Kuratorium Oświaty w Gdańsku,
 - 1.3. Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
 - 1.4. Wydziałem Sądu Rodzinnego w Gdańsku,
 - 1.5. Kuratorami Sądowymi,
 - 1.6. Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
 - 1.7. Komendą Policji Gdańsk- Śródmieście,
 - 1.8. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,
 - 1.9. Parafią św. Mikołaja,
 - 1.10. Przedszkolami leżącymi w obwodzie szkoły,
 - 1.11. Ośrodkami i instytucjami kultury (muzea, teatry, galerie, kina, biblioteki miejskie, filharmonia),
 - 1.12. Z placówkami dokształcania i doskonalenia nauczycieli,
 - 1.13. Innymi instytucjami w miarę potrzeb.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 48

1. Szkoła posiada własne:
 - 1.1. hymn,
 - 1.2. tradycje,
 - 1.3. logo,
 - 1.4. pieczęć.
2. Sztandar szkolny jest dla symbolem najwyższych wartości: Polski, Narodu. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają szczególnej powagi.
3. Sztandar



4. Sztandar jest przechowywany na holu szkoły w szklanej zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego oraz drzewiec ze znakiem orła znajdują się w gabinecie dyrektora.
5. Sztandar bierze udział w wielu uroczystościach na terenie szkoły, np.:
 - 5.1. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
 - 5.2. Ślubowanie uczniów klas I.
 - 5.3. Rocznica Odzyskania Niepodległości.
 - 5.4. Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

29 sierpnia 2019

6. Sztandar może uczestniczyć w uroczystościach organizowanych przez administrację państwową poza terenem szkoły (w uroczystościach patriotycznych, religijnych, pogrzebowych). Przenoszony jest lub przewożony na miejsce uroczystości w pokrowcu i traktowany podczas drogi z należyтым szacunkiem. Bezpośrednio po uroczystości sztandar wraca na miejsce.

§ 49

1. Sztandar wprowadzany jest do miejsca uroczystości przez wybranych uczniów. Tworzą oni poczet sztandarowy. Jest to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
2. W skład pocztu wchodzi uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu. Kandydatury zgłaszane są dyrektorowi przez wychowawców klas V, w maju każdego roku, a zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
3. Kadencja pocztu trwa 1 rok. W wyjątkowych przypadkach uczeń może zostać odwołany ze składu pocztu i wówczas odbywają się wybory uzupełniające.
4. O wyborze dziecka do pocztu powiadamiani są zainteresowani rodzice. Chorąży i asysta z pocztu sztandarowego ubrani są odświętnie. Obowiązuje strój granatowo lub czarno - biały ozdobiony insygniami-szarfami założonymi przez prawe ramię i białymi rękawiczkami.
5. Poczet szkolny ma swojego opiekuna wybranego spośród nauczycieli.
6. Opiekun dba o właściwą celebrację i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości.

§ 50

1. Szkoła posiada własny hymn. Śpiewany jest on podczas wielu uroczystości.

Tekst pieśni:

Codziennie rano po naukę, gdy wyruszam,
po drodze mijam pocztę i dom Heweliusza
i widzę piękne stare mury nad Motławą,
gdzie szkolny dzwonek tak radośnie wita mnie.

Radosnym śmiechem rozjaśnimy świat ponury,

29 sierpnia 2019

w naszych marzeniach przenosimy szkolne góry,
będziemy wartościowi jak Emilia Plater,
patronka naszej szkoły i podstawy wzór.

Ref. Z nami słońce rano wstaje, krzyczy mewa,
w szkolnych murach szumi morze i wiatr śpiewa,
radosne twarze i oceny celujące,
tak wiele zawdzięczamy naszej pięćdziesiątce.

Zapis nutowy pieśni



§ 51

1. Tradycja szkolna to powtarzający się w każdym roku układ uroczystości, imprez, zwyczajów zaakceptowanych przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Harmonogram uroczystości i imprez ustalany jest corocznie przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu sierpniowym.
2. Do tradycyjnych uroczystości i imprez szkolnych zalicza się:
 - 2.1. Dzień Chłopca,
 - 2.2. Pasowanie na ucznia,
 - 2.3. Święto Edukacji Narodowej,
 - 2.4. Święto Szkoły i andrzejki,
 - 2.5. Klasowe mikołajki,
 - 2.6. Wigilie klasowe i dla pracowników szkoły,
 - 2.7. Zabawy karnawałowe,
 - 2.8. Święto Babci i Dziadka,
 - 2.9. Walentynki,
 - 2.10. Pasowanie na czytelnika biblioteki szkolnej,
 - 2.11. Tydzień Ekologiczny,
 - 2.12. Dzień Rodziny,
 - 2.13. Uroczystości patriotyczne.
3. Do tradycji szkolnej weszły także Festyny Rodzinne integrujące społeczność szkolną, organizowane przez Radę Rodziców wspólnie z dyrekcją i pracownikami szkoły.

§ 52

1. Szkoła posiada logo, które jest symbolem placówki. Znak ten zamieszcza się poniżej.
2. Logo umieszcza się na dokumentach, korespondencji, dekoracji szkoły, materiałach promocyjnych i reklamowych.



§ 53

1. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową i stemplem według wzoru zamieszczonego poniżej.
2. Pieczęć i stempel przechowywane są w sekretariacie szkoły.

§ 54

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących szkoły:

1. W sprawie likwidacji szkoły.
 - 1.1. Organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły.
 - 1.2. Dyrektor tej 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 napiszą listę obecności potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.
 - 1.3. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję o zamiarze likwidacji szkoły. Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.
2. W sprawie łączenia klas.
 - 2.1. Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.
 - 2.2. Na spotkaniu ogólnym dyrektor szkoły przekazuje rodzicom decyzję o łączeniu klas. Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 55

1. Statut Szkoły udostępniony jest dla rodziców i wszystkich zainteresowanych osób w bibliotece szkolnej. Ponadto znajduje się w gabinecie dyrektora i wicedyrektora szkoły.
2. Rodzice i uczniowie mogą zapoznać się z postanowieniami zawartymi w Statucie w czytelniku szkoły.
3. Nauczyciele mogą wypożyczać Statut z biblioteki lub od wicedyrektora szkoły. W bieżącym roku szkolnym szkoła posiada 3 egzemplarze Statutu i wersję elektroniczną.

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 50 w Gdańsku wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

Zmiany przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 29 sierpnia 2019 roku.

.....