

### **Podstawa prawna**

Niniejszy statut opracowany został na podstawie następujących przepisów prawa i dokumentów:

1. **Konstytucja RP** – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 78 ze zm.)
2. **Ustawa Prawo oświatowe, u.p.o.** – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
3. **Ustawa o systemie oświaty, u.s.o.** – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.)
4. **Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.)
5. **Ustawa Kodeks pracy** – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 1974 r. nr 24 poz. 141 ze zm.)
6. **Ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy** – ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz.U. z 1964 r. nr 9 poz. 59 ze zm.)
7. **Ustawa Karta Nauczyciela, KN** – ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. (Dz.U.2018, poz. 967 ze zm.)
8. **Ustawa Kodeks cywilny, k.c.** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.)
9. **Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności** – z dnia 4 listopada 1950 r., (Dz.U. 1993 nr 61 poz. 284)
10. **Konwencja o Prawach Dziecka** – z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526)
11. **Europejska Karta Praw i Obowiązków Rodziców.**
12. **Akty wykonawcze (rozporządzenia)** – pkt 2 – 8.

## STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 8 im. Przyjaciół Ziemi  
wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8 w Gdańsku**

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne § 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Gdańsku.
3. Siedzibą szkoły jest: 80-807 Gdańsk, ul. Marcina Dragana 2.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 8 im. Przyjaciół Ziemi jest Gmina Miasta Gdańsk.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 8 im. Przyjaciół Ziemi jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nazwa Szkoły Podstawowej nr 8 im. Przyjaciół Ziemi jest używana w pełnym brzmieniu lub w skrócie (SP8).
8. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi posiada logo:



Szkoła Podstawowa nr 8 w Gdańsku  
im. Przyjaciół Ziemi  
ul. Marcina Dragana 2; 80-807 Gdańsk  
e-mail: [sekretariat@zsp8.edu.gdansk.pl](mailto:sekretariat@zsp8.edu.gdansk.pl)  
<https://zsp8.edu.gdansk.pl/pl>  
☎ (58) 303-65-79; 506-003-954

**§ 2.**

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi, ul. Marcina Dragana 2;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w §2 Statutu ust. 4;
- 3) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć organ wskazany w §2 Statutu ust. 5;
- 4) Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców, – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 8 im. Przyjaciół Ziemi;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 8 im. Przyjaciół Ziemi;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć niepełnoletniego ucznia Szkoły Podstawowej nr 8 im. Przyjaciół Ziemi za którego czynności dokonuje rodzic;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 im. Przyjaciół Ziemi;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku;
- 9) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika szkoły nie będącego nauczycielem;
- 10) dzienniku elektronicznemu – należy przez to rozumieć Gdańską Platformę Edukacyjną;
- 11) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku;
- 12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania szkoły oraz formy ich realizacji**

**§ 3.**

**Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele i zadania:

**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i wychowania do życia w rodzinie;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w tym przez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 5) umożliwianie uczniom wzmocnienie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.
- 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 8) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
- 9) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.

**§ 4.**

**Formy realizacji**

1. Cele i zadania, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące działania:
  - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w tym zajęć na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 2) zapewnia bezpieczne warunki przebywania uczniów w szkole i wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 3) kształtowanie wśród uczniów z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, działalności społecznej, w tym wolontariatu, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
  - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
  - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
  - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
  - 8) prowadzi działalność integrującą życie społeczne mieszkańców oraz stanowi centrum kulturotwórcze;
  - 9) opracowywanie, ewaluacja i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego.

**§ 5.**

**Zasady bezpieczeństwa**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, poprzez:
  - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu plan ewakuacji;
  - 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
  - 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
  - 6) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, dla oddziałów przedszkolnych, I-III oraz IV-VIII;
  - 7) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami biorącymi udział w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 8) omawianie zasad bezpieczeństwa oraz prowadzenie szkoleń dla uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły z zakresu pierwszej pomocy;
  - 9) stosowanie monitoringu wizyjnego działającego w oparciu o Regulamin Monitoringu Wizyjnego.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom określają procedury postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych oraz w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego.

**ROZDZIAŁ III**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 6.**

**Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.

**§ 7.**

**Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, współpracuje z Samorządem Uczniowskim, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów;

**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

- 3) stwarza warunki nauczycielom do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 4) wspiera uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, dba o autorytet, ochronę praw i godność nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w Rozdziale II;
- 7) wyznacza wicedyrektorów szkoły, którym wskazuje zadania do realizacji;
- 8) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu Rady Rodziców, regulaminu Rady Pedagogicznej.

**§ 8.**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
  - 3) Szczegółowy zakres działań, zadań i kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

**§ 9.**

**Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
  - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Szczegółowy zakres działań, zadań i kompetencji określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

**§ 10.**

**Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
- 3) Szczegółowy zakres działań, zadań i kompetencji określa Regulamin Rady Rodziców.

### **§ 11.**

#### **Współdziałanie organów**

1. Organy, o których mowa w § 6, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje propozycje, wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.

### **§ 12.**

#### **Spory między organami**

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozwiązuje osoba z zewnątrz, która przyjmuje rolę mediatora lub arbitra (posiadająca kompetencje w przedmiocie sporu), zaakceptowana przez strony sporu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący.
4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 13.**

#### **Dokumenty**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) plan pracy szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły.

**§ 14.**

**Działalność edukacyjna**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględnia wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 15.**

**Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z potrzebami uczniów szkoły;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęć etyki i religii;
  - 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor Szkoły.

**§ 16.**

**Oddziały**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują program przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowych planach nauczania.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, klas I-III szkoły podstawowej, klas IV-VIII szkoły podstawowej oraz oddziałach integracyjnych jest regulowana przez Dyrektora szkoły według odrębnych przepisów.
4. W szkole działają:
  - 1) oddziały ogólnodostępne;
  - 2) oddziały integracyjne.



5. Oddziały, o których mowa w ust. 2, są organizowane i funkcjonują zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

**§ 17.**  
**Wolontariat**

1. Szkoła realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców i Samorządu Uczniowskiego o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - 3) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
  - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
  - 5) Szczegółowy zakres działań, zadań i kompetencji określa Regulamin Wolontariatu.

**§ 18.**  
**Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami**

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami powinna być spisana w postaci kontraktu, umowy lub zasad współpracy przy akceptacji Rady Rodziców.

**§ 19.**  
**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa.
2. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.
3. Szkoła wspiera rozwój uczniów zdolnych.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
5. Szkoła wdraża procedury w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na podstawie stosownych przepisów prawa.
6. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

**§ 20.**

**Praktyki pedagogiczne**

1. Szkoła przyjmuje studentów ze szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, które mają podpisane porozumienie z Dyrektorem Szkoły.

**ROZDZIAŁ V**

**Organizacja zajęć edukacyjnych**

**§ 21.**

**Zajęcia edukacyjne**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych (w tym wycieczki szkolne).
5. W ramach zajęć wychowania fizycznego może być organizowana nauka pływania na basenie – bezpieczeństwo uczniów oraz zasady uczestnictwa w zajęciach na basenie określają odrębne przepisy.

**§ 22.**

**Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod  
i technik kształcenia na odległość**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie Szkoły i Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
5. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków

komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

6. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
7. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
8. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
10. Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na podstawie właściwych przepisów prawa oraz Regulamin organizacji nauczania zdalnego.

### **§ 23.**

#### **Doradztwo zawodowe**

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywa się zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Celem głównym wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
  - 1) potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączając rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości, konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenia sobie ze stresem;

**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielania indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

**§ 24.**

**Organizacja roku szkolnego**

1. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości szczegółową informację o organizacji roku szkolnego na podstawie Kalendarza Roku Szkolnego ogłoszonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniających ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacyjny szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący, jednak nie później niż do 30 maja. Zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 25.**

**Kalendarz roku szkolnego**

1. Rok szkolny rozpoczyna się według Kalendarza Roku Szkolnego publikowanego przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:
  - 1) semestr pierwszy kończy się 15 stycznia (bez względu na termin ferii zimowych);
  - 2) semestr drugi rozpoczyna się 16 stycznia i trwa do końca roku szkolnego.
3. W roku szkolnym przeprowadza się klasyfikacje semestralne po semestrze pierwszym, po drugim semestrze i klasyfikację roczną na koniec roku szkolnego.
4. Klasyfikacja semestralna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia.

5. Uczniowie klas ósmych oraz ich rodzica na początku roku szkolnego są informowani przez wychowawców o egzaminie ósmoklasisty, który jest przeprowadzany w szkole według procedur i zaleceń Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE).

### **§ 26.**

#### **Dokumentacja**

1. Nauczyciele są zobowiązani prowadzić dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowania we właściwej dokumentacji spóźnień, nieobecności i obecności uczniów na danych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej**

### **§ 27.**

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Działalność biblioteki szkolnej regulują właściwe przepisy prawa.
3. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji i pracy biblioteki znajdują się w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

### **§ 28.**

#### **Podręczniki i materiały edukacyjne**

1. Warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych:
  - 1) każdy uczeń ma możliwość korzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 2) podręczniki wypożyczane są przez bibliotekę szkolną na tych samych zasadach, co inne książki;
  - 3) we wrześniu podczas pierwszego zebrania rodzice podpisują u wychowawców umowę użyczenia podręczników;
  - 4) uczeń wypożycza podręczniki na okres roku szkolnego;
  - 5) uczeń dba o podręczniki, a w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia, rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu kosztów zakupu podręcznika na podstawie zawartej umowy użyczenia. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa;
  - 6) uczeń, który w trakcie roku szkolnego przenosi się do innej szkoły jest zobowiązany rozliczyć się z biblioteką z podręczników szkolnych, które otrzymał;
  - 7) uczeń zobowiązany jest oddać podręczniki do biblioteki, najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

- 8) uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych określa stosowny regulamin.

**§ 29.**

**Świetlica szkolna**

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Działalność świetlicy szkolnej regulują właściwe przepisy prawa.
6. Szczegółowe warunki korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

**§ 30.**

**Stołówka szkolna**

1. W szkole organizacja żywienia odbywa się poprzez szkolną stołówkę.
2. W kuchni szkolnej przygotowywane są codziennie świeże posiłki dla uczniów, których rodzice podpisali umowę obiadową.
3. Uczniowie spożywają posiłek zgodnie z harmonogramem posiłków ustalonych na dany rok szkolny.
4. Szczegółowy opis organizacji żywienia określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

**ROZDZIAŁ VII**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 31.**

**Nauczyciele**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów, o których mowa w ust.1, określają właściwe przepisy prawa.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają właściwe przepisy.

**§ 32.**

**Zadania nauczyciela**

1. Nauczyciele wykonują swoje obowiązki wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;

**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

- 2) zapoznanie się z opiniami i orzeczeniami uczniów oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych w oparciu zalecenia w nich zawarte;
- 3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 5) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskazywanie się w tym zakresie;
- 6) pełnienie dyżurów;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa w miejscach przebywania uczniów;
- 8) zapobieganie niewłaściwym zachowaniom i konfliktom;
- 9) interwencja w zauważonych sytuacjach konfliktowych i stwarzających zagrożenie;
- 10) organizowanie pierwszej pomocy poszkodowanym w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku;
- 11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu.

**§ 33.**

**Dyżury nauczycieli**

1. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia wyznaczonego dyżuru.
3. Za nauczyciela nieobecnego dyżur pełni nauczyciel zastępujący, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

**§ 34.**

**Zadania nauczyciela wychowawcy**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
  - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
  - 3) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
  - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
  - 6) poinformowanie innych nauczycieli drogą elektroniczną o opiniach i orzeczeniach uczniów oraz zaleceniach jakie z nich wynikają.

**§ 35.**

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) dbałość o stan księgozbioru;
  - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;



**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

**§ 36.**

**Pedagog szkolny**

1. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania zgodnie właściwymi przepisami prawa oraz w szczególności:
  - 1) wykonuje działania wychowawczo-profilaktyczne;
  - 2) koordynuje prace z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 3) sporządza sprawozdania z sytuacji wychowawczej w szkole.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 37.**

**Pedagog specjalny**

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga specjalnego, który wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Pedagog specjalny realizuje swoje zadania zgodnie właściwymi przepisami prawa.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga specjalnego ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 38.**

**Logopeda**

1. W szkole zatrudnia się ponadto: logopedę, który wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Logopeda realizuje swoje zadania zgodnie właściwymi przepisami prawa.
3. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 39.**

**Psycholog**

1. W szkole zatrudnia się ponadto: psychologa, który wykonuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Psycholog realizuje swoje zadania zgodnie właściwymi przepisami prawa.
3. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 40.**

**Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,



**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 41**  
**Zespół wychowawczy**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

**§ 42.**  
**Pracownicy niepedagogiczni**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
  - 1) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
  - 3) sygnalizowanie Dyrektorowi Szkoły stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły.

**§ 43.**  
**Zasady korzystania z pracowni i sal lekcyjnych**

1. Zespoły przedmiotowe ze szczególnym uwzględnieniem pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych, nauczycieli przyrody, biologii, chemii, fizyki, plastyki, techniki, zajęć komputerowych i zajęć wychowania fizycznego opracowują odpowiednie regulaminy zawierające zasady korzystania z pomocy dydaktycznych i innych urządzeń.

**§ 44.**  
**Wyjścia i wycieczki szkolne**

1. Wyjścia i wycieczki poza teren szkoły są organizowane w oparciu o właściwe przepisy prawa.
2. Podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów określa się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, specyfikę zajęć, imprez i wycieczek, warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Wszystkie wyjścia, wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają akceptacji Dyrektora Szkoły (lub jego zastępcy) na druku: Karta wycieczki/wyjścia/zajęć poza szkołą.
4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie Wyjść i Wycieczek Szkolnych.

#### **§ 45.**

#### **Ochrona nauczyciela**

1. Nauczyciel ma prawo do ochrony swoich praw wynikającą z odpowiednich przepisów prawa.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego, co oznacza, że czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu.
3. Dyrektor Szkoły ma obowiązek podejmować wszelkie działania mające na celu ochronę swojego pracownika będącego nauczycielem.
4. Związki zawodowe mają obowiązek stawać w obronie praw pracowników szkoły według zapisów określonych w swoich statutach.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **Wewnątrzszkolny System Oceniania**

#### **§ 46.**

#### **Ogólne Zasady Oceniania**

1. Ocenianie regulują właściwe przepisy prawa, niniejszy Statutu oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne w szczególności określa:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Nauczyciele w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) ogólnych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
  - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
  - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
  - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
  - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również międzyprzedmiotowy;
  - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
  - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO), opracowanych przez zespoły przedmiotowe.
6. Ocenianie bieżące jest realizowane za pomocą:
  - 1) oceny słownej – odnoszącej się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
  - 2) oceny wspierającej – odnoszącej się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
  - 3) oceny kształtującej – wypracowania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia oraz wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki;
  - 4) oceny cyfrowej – wyrażonej stopniem szkolnym zapisanym w dzienniku elektronicznym, określający spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
7. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
8. Uczeń może poprawić ocenę na wyższą zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
12. O zmianach w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania uczniowie i ich rodzice zostaną poinformowani.

## **§ 47.**

### **Ocena zachowania**

1. Ocenę zachowania ucznia określa się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) organizacja własnego procesu uczenia się oraz wywiązywanie się z obowiązków ucznia (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętności udzielania się i korzystania z pomocy/wsparcia);
  - 2) przynależności do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi oparta na szacunku, dbałość o piękno mowy ojczystej, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią);
  - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób (np. postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i poza szkolnych np. wycieczki, wyjścia).
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) zawsze stosuje się do wymagań określony w § 47 ust. 1;
    - b) podejmuje działania społeczne/proekologiczne;

**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

- c) bierze udział w konkursach przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza nią;
  - d) nie ma żadnych godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych;
  - e) ma najwyżej jedną uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania (nie uwzględnia się uwag zbiorowych).
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj stosuje się do wymagań określonych w § 47 ust. 1;
  - b) ma najwyżej dwie indywidualne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania (nie uwzględnia się uwag zbiorowych);
  - c) ma maksymalnie dwie godziny nieusprawiedliwione i maksymalnie dwa spóźnienia nieusprawiedliwione w ciągu danego roku szkolnego.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) często stosuje się do wymagań określonych w § 47 ust. 1;
  - b) ma najwyżej cztery indywidualne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania (nie uwzględnia się uwag zbiorowych);
  - c) ma maksymalnie pięć godzin nieusprawiedliwionych i maksymalnie pięć spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu danego roku szkolnego.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami stosuje się do wymagań określonych w § 47 ust. 1;
  - b) ma najwyżej sześć indywidualnych uwag dotyczących niewłaściwego zachowania (nie uwzględnia się uwag zbiorowych);
  - c) ma maksymalnie dwanaście godzin nieusprawiedliwionych i maksymalnie siedem spóźnień w ciągu danego roku szkolnego.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko stosuje się do wymagań określonych w § 47 ust. 1;
  - b) ma powyżej sześciu uwag dotyczących niewłaściwego zachowania (nie uwzględnia się uwag zbiorowych);
  - c) ma maksymalnie trzydzieści godzin nieusprawiedliwionych i maksymalnie piętnaście spóźnień w ciągu danego roku szkolnego.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie stosuje się do wymagań określonych w § 47 ust. 1;
  - b) przejawia zachowania świadczące o demoralizacji;
  - c) wywiera demoralizujący wpływ na innych.
3. Ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca w oparciu o:
- 1) opinię własną na podstawie obserwacji;
  - 2) ocenę innych nauczycieli i specjalistów oraz pracowników szkoły;
  - 3) wzajemną ocenę zespołu klasowego (na podstawie arkusza przygotowanego przez psychologa i pedagoga szkolnego);
  - 4) samoocenę ucznia (na podstawie arkusza przygotowanego przez psychologa i pedagoga szkolnego).
4. W ocenie zachowania należy uwzględnić wskazania z aktualnej dokumentacji ucznia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania w sytuacjach niejednoznacznych podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z psychologiem i pedagogiem szkolnym.
6. Ocenę nieodpowiednią i naganną wychowawca wystawia po konsultacji z pedagogiem szkolnym.

7. Ocena naganna zachowania wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy klasy.
8. Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej lub wzorowej jeżeli nie rozliczył się z wypożyczonych z biblioteki podręczników szkolnych.

**§ 48.**

**Ocenianie uczniów w klasach I – III**

1. Obszary podlegające ocenie w edukacji wczesnoszkolnej:
  - 1) edukacja polonistyczna;
  - 2) edukacja społeczna;
  - 3) edukacja przyrodnicza;
  - 4) edukacja matematyczna;
  - 5) zajęcia techniczne;
  - 6) język obcy nowożytny;
  - 7) edukacja muzyczna;
  - 8) edukacja plastyczna;
  - 9) zajęcia komputerowe;
  - 10) wychowanie fizyczne;
  - 11) religia/etyka.
2. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia mają wpływ następujące elementy:
  - 1) praca na lekcji – zaangażowanie i aktywność;
  - 2) wykonywanie ćwiczeń praktycznych;
  - 3) prowadzenie zeszytu;
  - 4) dodatkowa samodzielna praca ucznia;
  - 5) wyniki prac pisemnych (sprawdzianów, testów, wypowiedzi pisemnych itp.);
  - 6) wyniki wypowiedzi ustnych – recytacja, odpowiedzi, opowiadania i inne;
  - 7) przygotowanie do zajęć;
  - 8) wykonywanie prac domowych (systematyczność, poprawność, staranność);
  - 9) stosunek do wykonywanych zadań (inicjatywa, pomysłowość, staranność, terminowość, odpowiedzialność);
  - 10) poziom uczestnictwa w życiu klasy (współpraca, pełnione funkcje, organizacja imprez klasowych i inne).
3. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
  - 1) dokonywana jest we wrześniu w klasie pierwszej na podstawie obserwacji nauczyciela;
  - 2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo-motorycznych warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej;
  - 3) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
4. Ocena bieżąca:
  - 1) odbywa się w trakcie zajęć szkolnych;
  - 2) podlega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
  - 3) jest słowna lub pisemna, motywująca do aktywności i wysiłku;
  - 4) powstanie w wyniku analizy samodzielnych prac ucznia kontrolujących poziom opanowania umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych i społecznych.

**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

5. Oceny bieżące są pełne.
6. Postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku w postaci punktów w skali 1 – 6.
7. Formy aktywności podlegające ocenie:
  - 1) praca domowa;
  - 2) przygotowanie do zajęć;
  - 3) aktywność podczas zajęć;
  - 4) prowadzenie zeszyty, ćwiczeń;
  - 5) praca w grupach;
  - 6) praca podczas lekcji;
  - 7) technika czytania;
  - 8) kartkówka z bieżącego materiału;
  - 9) praca samodzielna na lekcji;
  - 10) recytacja;
  - 11) wykonywanie zadań dodatkowych;
  - 12) odpowiedź ustna z bieżącego materiału;
  - 13) dyktando;
  - 14) redagowanie wypowiedzi pisemnych;
  - 15) sprawdzian/praca klasowa;
  - 16) projekt;
  - 17) prezentacja.
8. W edukacji muzycznej, technicznej, plastycznej oraz wychowaniu fizycznym, ze względu na specyfikę wykonania zadań, przede wszystkim praktycznych, ocenia się:
  - 1) aktywność na lekcji;
  - 2) przygotowanie do zajęć;
  - 3) zaangażowanie.
9. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wartość.
10. Obowiązkowe prace pisemne uczeń nieobecny ma obowiązek napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły.
11. Podstawą ustalenia oceny rocznej są wszystkie uzyskane przez ucznia oceny bieżące oraz całoroczna obserwacja postępów ucznia przez nauczyciela.
12. Ocena końcoworoczna jest wynikiem całorocznej pracy ucznia.
13. Bieżące osiągnięcia ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym stosując opracowany przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną system w formie opisowej w skali punktowo-procentowej:

<b>Liczba punktów</b>	<b>Interpretacja punktacji</b>	<b>Poziom wiadomości i umiejętności</b>	<b>Ocena sprawdzianów – wykonanie pracy w %</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, co poważnie utrudnia dalsze poznawanie treści programowych;</li> <li>• popełnia bardzo dużo błędów różnego typu;</li> <li>• zawsze wymaga pomocy nauczyciela.</li> </ul>	Poziom najniższy	0% - 30%

**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń słabo opanował konieczne wiadomości i umiejętności;</li> <li>• nie potrafi wykorzystać posiadanych umiejętności w nowej sytuacji problemowej;</li> <li>• w pracach popełnia liczne błędy.</li> </ul>	Poziom niski	31% - 50%
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym;</li> <li>• nie zawsze potrafi wykorzystać posiadane umiejętności do rozwiązania nowej sytuacji problemowej;</li> <li>• w swoich działaniach czasami wymaga pomocy nauczyciela.</li> </ul>	Poziom zadowalający	51% - 70%
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń dobrze opanował wymagane wiadomości i umiejętności;</li> <li>• często potrafi skorzystać z nich w nowej sytuacji problemowej;</li> <li>• w pracach popełnia nieliczne błędy;</li> <li>• zadania postawione przed nim wykonuje samodzielnie.</li> </ul>	Poziom średni	71% - 88%
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń bardzo dobrze opanował wymagane wiadomości i umiejętności;</li> <li>• potrafi wykorzystać je w nowych sytuacjach problemowych;</li> <li>• w pracach popełnia błędy tylko sporadycznie;</li> <li>• zadania postawione przed nim wykonuje zawsze samodzielnie.</li> </ul>	Poziom wysoki	89% - 95%
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń w pełni opanował wymagane wiadomości i umiejętności;</li> <li>• potrafi wykorzystać je w nowych sytuacjach problemowych;</li> <li>• prace wykonuje bezbłędnie i zawsze samodzielnie.</li> </ul>	Poziom najwyższy	96% - 100%

14. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania edukacji wczesnoszkolnej oraz Kartach Osiągnięć Ucznia.

**§ 49.**

**Ocenianie uczniów w klasach IV – VIII**

1. Każda ocena bieżąca, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę:

Formy aktywności	Wartość oceny	Kolor zapisu w dzienniku
------------------	---------------	--------------------------



**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

Aktywność	waga 1	czarny
Czytanie		
Praca w grupach		
Wykonanie pomocy dydaktycznych		
Kartkówka	waga 3	zielony
Odpowiedź ustna		
Recytacja		
Praca dodatkowa		
Praca terminowa		
Samodzielna praca na lekcji		
Praca z mapą		
Dyktando	waga 5	czerwony
Sprawdzian		
Praca klasowa		
Doświadczenie/Eksperyment		
Projekt		
Prezentacja		

- W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań ucznia nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę.
- Obliczanie oceny odbywa się według następującego algorytmu:

$$\frac{5 \cdot a + 3 \cdot b + 1 \cdot c}{5 \cdot n_5 + 3 \cdot n_3 + 1 \cdot n_1} = \text{ocena}$$

gdzie:

$a$  – suma ocen wagi 5;

$b$  – suma ocen wagi 3;

$c$  – suma ocen wagi 1;

$n_5$  – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 5;

$n_3$  – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 3;

$n_1$  – ilość ocen możliwych do uzyskania wagi 1.



**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

4. Przedmioty: technika, muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne ze względu na specyfikę wykonywania zadań, przede wszystkim praktycznych, zostały wyłączone z wyżej opisanego systemu.
5. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku poprawianych stopni wlicza się do średniej ocenę z poprawy o ile jest ona wyższa od poprzedniej.
6. Jeśli uczeń poprawi ocenę na lepszą do dziennika elektronicznego są wpisywane obie oceny. Ocena poprawiana jest brana w nawias i obok niej wpisywana jest ocena poprawiona np. (1) 5.
7. Oceny bieżące muszą być zróżnicowane pod względem wagi.

**§ 50.**

**Sprawdzanie wiedzy i umiejętności**

1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian lub praca klasowa, obejmująca swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:
  - 1) Nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku elektronicznym wraz z podaniem zagadnień z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) Nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku elektronicznym wraz z podaniem zagadnień z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu – trzy sprawdziany (nie wliczając w tę liczbę sprawdzianów poprawkowych i przełożonych na prośbę uczniów). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów, apelu porządkowego lub niskiej frekwencji).
3. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie lub pracy klasowej nauczyciel, w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem, ustala dodatkowy termin jej zaliczenia, ale nie później niż dwa tygodnie od powrotu ucznia do szkoły. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na sprawdzian lub pracę klasową, nauczyciel ma prawo przeprowadzić ją w każdym możliwym terminie podczas obecności ucznia w szkole.
4. Nauczyciel ma dwa tygodnie na sprawdzenie sprawdzianów i prac klasowych uczniów.
5. Kryteria oceniania sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów są wyrażone poprzez progi procentowe, które wyznaczają ocenę, którą zdobył uczeń. Wyglądają one następująco:

<i><b>Progi procentowe</b></i>	<i><b>Ocena</b></i>
0 – 30%	1 (niedostateczna)
31 – 50%	2 (dopuszczająca)
51 – 75%	3 (dostateczna)
76 – 90%	4 (dobra)
91 – 95%	5 (bardzo dobra)
96 – 100%	6 (celująca)

**§ 51.**  
**Oceny klasyfikacyjne**

1. Podstawą do wystawienia oceny semestralnej/rocznej z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, przyroda, biologia, chemia, geografia, fizyka, technika, informatyka, religia jest średnia ważona uzyskanych ocen bieżących.
2. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej oceny bieżących:
  - 1) Celujący- średnia ważona co najmniej 5,66;
  - 2) Bardzo dobry – średnia ważona 4,66 – 5,65;
  - 3) Dobry – średnia ważona 3,66 – 4,65;
  - 4) Dostateczny – 2,66 – 3,65;
  - 5) Dopuszczający – 1,66 – 2,65;
  - 6) Niedostateczny – 1 – 1,65.
3. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej obowiązuje średnia ważona uzyskana z ocen bieżących, jednak w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel kierujący się dobrem ucznia, może wystawić ocenę wyższą niż wynika ona dokładnie ze średniej ważonej w danym przedziale.
4. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ze wszystkich ocen bieżących uzyskanych od początku roku, wyłączając stopnie niższe, które zostały poprawione na lepszą ocenę.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Oceny klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie elektronicznej, poprzez e-dziennik.
8. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych opiera się na dokonanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
9. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: samoocenie ucznia, otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia (do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej trzech informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli), ocenie wychowawcy.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania są zapisywane w pełnym brzmieniu.
11. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. O przewidywanej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**Statut**  
**Szkoła Podstawowa nr 8 im. Przyjaciół Ziemi w Gdańsku**

13. Informacje, o której mowa w ust. 7 i 8, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.
14. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I – III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.
15. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w ust. 7 i 8.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania składając wniosek do Dyrektora Szkoły według właściwych przepisów.
17. Uczeń, który otrzymał negatywną ocenę w wyniku klasyfikacji rocznej z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
18. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
20. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
21. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

**§ 52.**

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające mu sprostanie wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań następuje na podstawie tego orzeczenia.

**§ 53.**

**Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach**

1. Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. Decyzję taką regulują odpowiednie przepisy.
2. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki na podstawie właściwych przepisów prawa.

3. Zwolnienie ucznia z zajęć musi być dostarczone do wychowawcy w ciągu tygodnia od daty wystawienia – wówczas usprawiedliwienie obejmuje okres wskazany w zaświadczeniu. Jeżeli zaświadczenie przedstawione zostanie w późniejszym terminie, obejmuje tylko czas od dnia dostarczenia.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia z nauki drugiego języka nowożytnego na podstawie przepisów prawa.

**§ 54.**

**Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty**

1. Szczegółowe zasady przygotowania i przystępowania do egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy oraz wytyczne Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zawarte w opublikowanych informatorach.

**ROZDZIAŁ IX**

**Prawa i obowiązki uczniów.**

**§ 55.**

**Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem zasadami są:
    - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
    - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
    - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
    - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
    - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
    - f) uczenie się na błędach;
    - g) brak obowiązkowych prac domowych;
    - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji;
    - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek;
    - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.
  - 2) dostosowania liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, także w obszarze zachowania (praca nad sobą), w szczególności dotyczy uczniów posiadających stosowne opinie i orzeczenia;
  - 3) być informowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
  - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
  - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;

- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny z zachowania;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i umiejętności;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
- 11) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki;
- 12) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 15) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 16) powiadomienia wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły o ograniczaniu bądź łamaniu praw ucznia;
- 17) złożenia skargi do Dyrektora szkoły na łamanie praw ucznia.

## **§ 56.**

### **Ochrona praw uczniów**

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniom, którego prawa zostały naruszone;
  - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw ucznia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do odpowiednich organów.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

**§ 57.**  
**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
  - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;
  - 4) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
  - 5) nie opuszczania sali lekcyjnej lub innego miejsca w sposób samowolny, bez wiedzy i zgody nauczyciela;
  - 6) godnego reprezentowania szkoły;
  - 7) dbania o kulturę słowa;
  - 8) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
  - 9) nie stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do członków społeczności szkolnej (nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów);
  - 10) ochrony własnego życia i zdrowia;
  - 11) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych osób;
  - 12) zapoznania się i przestrzegania zapisów Statusu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły w zakresie praw i obowiązków uczniów;
  - 13) przestrzegania obowiązków w zakresie ubierania się na terenie szkoły;
  - 14) przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

**§ 58.**  
**Usprawiedliwienie nieobecności**

1. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów niepełnoletnich.
2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego i pisemnej do wychowawcy.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych i terminów, które są objęte usprawiedliwieniem.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 3 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
5. Wniosek złożony przez osoby nieuprawnione podlega odrzuceniu.
6. Wniosek złożony po terminie może zostać odrzucony.
7. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy przysługuje skarga do Dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem określonych w ust. 3 wytycznych. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor rozpatrujący skargę, może ją odrzucić



lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

8. Wychowawca klasy powinien sygnalizować rodzicom zbyt częste nieobecności ucznia.
9. Jeśli nieobecności ucznia są częste, a rodzice nie reagują na uwagi wychowawcy klasy Dyrektor szkoły może zgłosić podejrzenie co do braku realizacji obowiązku szkolnego do sądu rodzinnego według odrębnych przepisów.

### **§ 59.**

#### **Zwalnianie uczniów**

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 52 ust. 1, 2, 3, 4, 5, 6. Szkoła nie zwalnia dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.
2. Wniosek złożony w formie pisemnej należy potwierdzić poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym skierowaną do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uczącego w danym czasie. Wniosek w formie pisemnej potwierdza przejęcie pełnej odpowiedzialności za dziecko.
3. W sytuacji nadzwyczajnej wniosek o zwolnienie ucznia należy przesłać na e-mail sekretariatu szkoły. Wniosek w formie pisemnej potwierdza przejęcie pełnej odpowiedzialności za dziecko.
4. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

### **§ 60.**

#### **Strój uczniowski**

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój oficjalny w stonowanych kolorach (biały, szary, granatowy, czarny).
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.

### **§ 61.**

#### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne. można z nich korzystać według Zasad Przestrzegania Warunków Wnoszenia i Korzystania z Telefonów Komórkowych i innych Urządzeń Elektronicznych na terenie Szkoły.

3. Uczniowie i pracownicy szkoły wnoszą i korzystają z własnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na własną odpowiedzialność.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Współpraca z rodzicami.**

#### **§ 62.**

##### **Formy współpracy**

1. Formami współpracy rodziców ze szkołą są kontakty indywidualne wychowawców lub nauczycieli z rodzicami, konsultacje na terenie szkoły, spotkania klasowe z rodzicami, spotkania w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Spotkania klasowe z rodzicami określa Kalendarz Szkoły podawany na pierwszym zebraniu z rodzicami przez wychowawców klas.
3. Konsultacje nauczycieli z uczniami lub rodzicami odbywają się na terenie szkoły według grafiku podanego na pierwszym zebraniu z rodzicami.
4. Spotkania klasowe lub indywidualne z rodzicami mogą również organizowane poza terminami wymienionymi w Kalendarzu Szkoły jeśli zachodzi taka konieczność.

#### **§ 63.**

##### **Prawa rodziców**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
  - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
  - 4) uzyskania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
  - 5) uzyskania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 7) uzyskania pomocy materialnej na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
  - 8) dostępności do dokumentów szkoły.

#### **§ 64.**

##### **Obowiązki rodziców**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice odpowiadają za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku szkolnego.



3. Niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć poprzez nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
4. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie określonych przepisów.
5. Rodzic jest zobowiązany do systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego i monitorowania obecności, postępów w nauce i zachowania.
6. Rodzice obowiązani są poinformować przez dziennik elektroniczny o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole.
7. Rodzic może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych tylko i wyłącznie:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę o samodzielny powrót do domu, co oznacza przejęcie odpowiedzialności za dziecko;
  - 2) wniosek złożony w formie pisemnej należy potwierdzić poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym skierowaną do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uczącego w danym czasie lub e-mail szkoły. Wniosek w formie pisemnej potwierdza przejęcie pełnej odpowiedzialności za dziecko.
8. Rodzic jest obowiązany usprawiedliwić wraz z podaniem powodu nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych w terminie trzech dni roboczych od dnia powrotu do szkoły przez e-dziennik lub w formie pisemnej.

## **ROZDZIAŁ XI** **Nagrody i kary**

### **§ 65.** **Nagrody Szkoły**

1. Nagrodami szkoły są:
  - 1) nagroda rzeczowa;
  - 2) nagroda pieniężna.

### **§ 66.** **Nagrody przyznawane uczniom**

1. Nagrodami są:
  - 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły - przyznawany przez dyrektora szkoły.
  - 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej - przyznawany przez radę pedagogiczną.
  - 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy - przyznawany przez wychowawcę.
2. Stypendium Dyrektora Szkoły uczeń może otrzymać zgodnie z odrębnym regulaminem.

### **§ 67.** **Kary**

1. Kara stosowana wobec ucznia ma na celu zdyscyplinowanie ucznia. Rodzaj kary powinien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia.
2. W szkole przewiduje się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora szkoły;

- 3) nagana pisemna wychowawcy klasy;
  - 4) naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora szkoły;
  - 5) naganą pisemną Rady Pedagogicznej;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy;
  - 7) obniżenie oceny z zachowania.
3. W przypadku gdy wszystkie rodzaje kar zostały wyczerpane, a zachowanie ucznia nadal się nie poprawia, Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

### **§ 68.**

#### **Zasady nakładania kar**

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia.
2. Upomnienie pisemne Dyrektora szkoły stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia, powodujących zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów lub pracowników szkoły.
3. Naganą pisemną wychowawcy klasy stosuje się w przypadku
4. Naganą pisemną Dyrektora szkoły stosuje się w przypadku stwierdzenia kilkukrotnego naruszenia obowiązku/ów ucznia.
5. Naganą pisemną Rady Pedagogicznej stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów ucznia po raz kolejny.
6. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów ucznia.
7. Obniżenie oceny zachowania jest stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 – 6 niniejszego paragrafu.
8. Dyrektor może również zdecydować o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego w przypadku wystąpienia u ucznia przejawów demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego). Takie działania Dyrektora szkoły opisują odpowiednie przepisy.

### **§ 69.**

#### **Odwołanie od nałożonej kary**

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie na piśmie wraz z uzasadnieniem składają do Dyrektora szkoły rodzice ukaranego ucznia w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły jest ostateczne.

**§ 70.**

**Skreślenie z listy uczniów**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia niepełnoletniego;
  - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 3) rażącego i długotrwałego naruszenia zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowano środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, Dyrektor Szkoły podstawowej może wystąpić może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt. 2 i 3 do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**ROZDZIAŁ XII**  
**Ceremoniał szkoły**

**§ 71.**

**Poczet flagowy**

1. Szkoła posługuje się flagą państwową podczas ważnych uroczystości szkolnych.
2. Dla społeczności szkolnej flaga państwowa jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, którą jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
3. Uroczystości z udziałem flagi państwowej wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jej prezentacji.
4. Przechowywanie, transport i przygotowanie flagi do prezentacji wymagają właściwych postaw jej poszanowania.
5. Flaga państwowa jest przechowywana na terenie szkoły.
6. Ponieważ uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego wyróżnienia.
7. Skład pocztu flagowego tworzą;
  - 1) Chorąży – uczeń;
  - 2) Asysta – dwie uczennice.
8. Kadencja pocztu flagowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
9. Poczet flagowy bierze udział w następujących uroczystościach na terenie szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Konstytucji 3 Maja;
  - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.
10. Szczegółowe zasady działalności pocztu flagowego znajdują się w Regulaminie Pocztu Flagowego.

**ROZDZIAŁ XIII**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 72.**  
**Działalność szkoły**

1. Odrębne przepisy określają:
  - 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
  - 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji w archiwum;
  - 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.
2. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki (np. o zamiarze likwidacji szkoły):
  - 1) Organ Prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego przedstawiciela Organu Prowadzącego z rodzicami uczniów szkoły;
  - 2) Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań, na których rodzice zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji do wiadomości;
  - 3) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel Organu Prowadzącego przekazuje obecnym rodzicom decyzję. Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się listę obecnych na spotkaniu osób.

**§ 73.**  
**Sprawy nieuregulowane**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**§ 74.**  
**Wyjście w życie statutu**

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut szkoły.

**§ 75.**  
**Termin wejścia w życie statutu**

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie 13 września 2023 roku.