

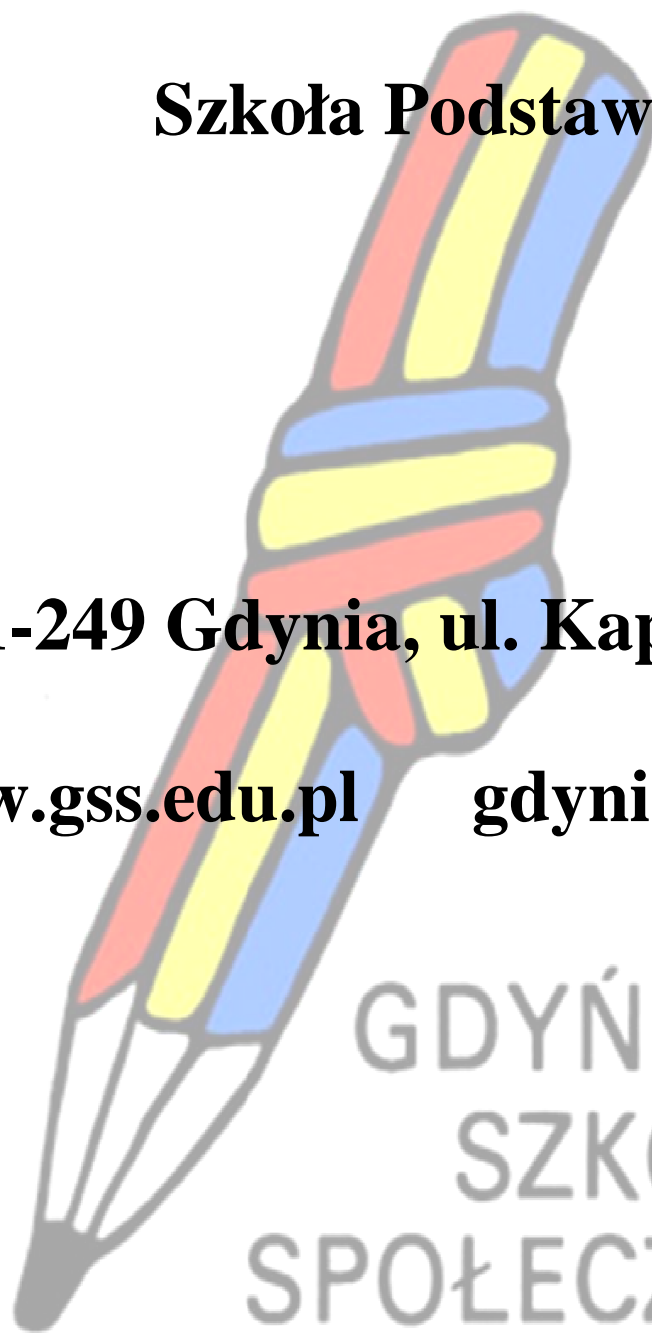
Gdyńska Szkoła Społeczna

Szkoła Podstawowa

81-249 Gdynia, ul. Kapitańska 37

www.gss.edu.pl

gdynia@gss.edu.pl



**GDYŃSKA
SZKOŁA
SPOŁECZNA**

STATUT GDYŃSKIEJ SZKOŁY SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami.
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z późniejszymi zmianami.
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego z późniejszymi zmianami.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych z późniejszymi zmianami.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	5
Nazwa, siedziba i osoba prowadząca szkołę	5
ROZDZIAŁ I	5
Postanowienia ogólne	5
ROZDZIAŁ II	6
CELE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA	6
Cele i zadania szkoły	6
Zasady organizacji zajęć.....	7
Pomoc psychologiczna - pedagogiczna	8
Współpraca z instytucjami	11
WSO – Cele oceniania	12
- Zasady i kryteria oceniania osiągnięć uczniów oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności	13
- Metody sprawdzania osiągnięć uczniów	16
- Kryteria zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego	17
- Ukończenie szkoły .Promocja z wyróżnieniem	20
- Zasady i kryteria oceniania zachowania	20
- Ocena z zachowania ucznia – założenia	21
- Kryteria oceny z zachowania ucznia system punktowy	23
- Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów	23
- Metody powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów	24
Organy szkoły	24
Kodeks ucznia	27
- Szkolny „Savoir – vivre”	27
- Prawa ucznia	28
- Obowiązki ucznia	29
- Nagrody	31
- Kary	31
Rodzice	32
Postanowienia końcowe	33

WSTĘP

§ 1

1. Nazwa, siedziba i osoba prowadząca szkołę

1. Gdyńska Szkoła Społeczna, zwana dalej „Szkołą”, jest niepubliczną placówką oświatowo-wychowawczą z uprawnieniami szkoły publicznej zgodnie z art. 82 ust.2 pkt 6 oraz art. 85 ust.3 ustawy o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572) z późniejszymi zmianami, oraz z przepisami zawartymi w Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. nr 120 z 1991 r. poz.526),
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o :
 - a) szkole – należy przez to rozumieć Gdyńską Szkołę Społeczną
 - b) stowarzyszeniu – należy przez to rozumieć : Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji i Integracji „Tacy Sami”.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Nazwa, siedziba i osoba prowadząca szkołę

Gdyńska Szkoła Społeczna
ul. Kapitańska 37
81-249 Gdynia

2. Imię szkole nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady szkoły i samorządu uczniowskiego.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłych i podłużnych w brzmieniu:

- pieczęć podłużna:

Gdyńska Szkoła Społeczna
ul. Kapitańska 37
81-249 Gdynia

- pieczęć okrągła:

Gdyńska Szkoła Społeczna

4. Osobą prowadzącą szkołę jest Stowarzyszenie Na Rzecz Edukacji i Integracji „Tacy Sami” w Gdyni.

§ 3

1. Gdyńska Szkoła Społeczna jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Szkoła działa w ramach obowiązujących regulacji ustawowych pod nadzorem pedagogicznym Kuratorium Oświaty w Gdańsku. Świadectwa wystawiane przez szkołę podstawową będą uznane w szkołach publicznych na równi ze świadectwami publicznych szkół podstawowych.
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat zgodnie z planem nauczania – od klasy pierwszej do klasy ósmej.

4. Od 1 września 2017 roku następuje włączenie gimnazjum do szkoły podstawowe aż do całkowitego jego wygaśnięcia.
5. W szkole tworzy się również oddziały przedszkolne – kl. „O”

§ 4

Finansowanie Szkoły

Utrzymanie szkoły oraz warunki kadrowe i organizacyjne Szkoły zapewnia osoba prowadząca Szkołę w ramach środków finansowych stanowiących przychody Szkoły.

Na przychody Szkoły składają się:

1. subwencja oświatowa
2. dotacje
3. wpływy uzyskane z wpisowego i czesnego,
4. darowizny i inne środki materialne od osób i instytucji.
5. dochody z działalności statutowej stowarzyszenia.

§ 5

1. Wnoszone opłaty czesnego i wpisowego zapewniają pokrycie kosztów:
 - a) zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b) wynajmu lokali do prowadzenia zajęć (basen, sala gimnastyczna),
 - c) utrzymanie siedziby,
 - d) korzystania z niezbędnych urządzeń,
 - e) materiałów pomocniczych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i innych związanych z edukacją i prowadzeniem Szkoły.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Celem Szkoły jest wykształcenie i wychowanie światłego człowieka przez organizowanie edukacji z uwzględnieniem predyspozycji dzieci, ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem roli poszanowania dziedzictwa kulturowego, otwartości na wyzwania współczesnego świata oraz innowacyjności.
2. Szkoła zapewnia w szczególności:
 - a) prawo dzieci do kształcenia się oraz opieki i wychowania odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - b) prawo dziecka do szczęśliwego dzieciństwa i harmonijnego rozwoju,
 - c) poznanie różnorodnych wzorów kulturowych przy jednoczesnym wspomaganiu wychowawczej roli rodziny,
 - d) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także opiekę psychologiczną i specjalne formy pracy dydaktycznej,
 - e) warunki do nauki dla dzieci z dysfunkcjami zgodnie z indywidualnymi potrzebami,
 - f) poszanowanie przekonań światopoglądowych dzieci.

§ 7

1. Proces kształcenia w szkole podstawowej jest rozłożony na osiem lat nauki i kończy się sprawdzianem zorganizowanym według zasad opartych o aktualne rozporządzenia. Organizacja procesu kształcenia jest określona w Koncepcji Edukacji.
2. Koncepcja Edukacji opisuje w szczególności:
 - a) plan nauczania,
 - b) funkcjonowanie programów poszczególnych specjalności,

- c) formy edukacji,
 - d) zasady tworzenia autorskich programów nauczania ,
 - e) organizację opieki wychowawczo-profilaktycznej.
3. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określają: kalendarz szkoły podstawowej oraz tygodniowy rozkład zajęć.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b) obowiązkowe zajęcia dodatkowe dla uczniów z dysfunkcją wzroku,
 - c) obowiązkowe zajęcia korekcyjno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
 - d) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Wśród metod służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia zajęcia prowadzone są metodą projektu edukacyjnego ze szczególnym uwzględnieniem eksperymentu pedagogicznego wraz z pełnieniem nadzoru nad jego realizacją.
- Szczegółowe zasady organizacji pracy projektu edukacyjnego i eksperymentu pedagogicznego zawarte są w regulaminie „Organizacja projektu edukacyjnego i eksperymentu pedagogicznego w Gdyńskiej Szkole Społecznej”.
- Osobą odpowiedzialną za nadzór nad projektem i/lub eksperymentem jest wyznaczony tutor edukacyjny.
6. Podstawowymi formami działalności wychowawczo-kulturalnej Szkoły jest uczestnictwo uczniów w:
- a) spektaklach teatralnych, imprezach kulturalnych i innych,
 - b) wycieczkach krajoznawczych,
 - c) imprezach o charakterze sportowym i turystycznym,
 - d) innych rodzajach działalności związanych z wychowaniem, kulturą i rozwojem sprawności fizycznej uczniów.
7. W czasie wolnym od zajęć Szkoła może zorganizować dla uczniów różne formy wypoczynku.

Zasady organizacji zajęć

§ 8

1. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach prowadzonych w siedzibie szkoły, a także biorących udział w wycieczkach, obozach i innych formach edukacyjnych prowadzonych poza szkołą.
2. Dla utrzymania porządku w siedzibie szkoły, nauczyciele pełnią dyżury w ramach swoich obowiązków służbowych. Harmonogram dyżurów ustala się na początku roku szkolnego.
3. Opieka określona w punkcie 1 i 2 zapewnia pełne bezpieczeństwo życia i zdrowia oraz higienę pracy umysłowej zgodnie z zasadami BHP obowiązującymi w szkołach.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
5. Nauczyciel organizujący zajęcia poza siedzibą Szkoły po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły podaje informacje na ich temat do wiadomości rodziców uczniów:
 - a) szczegółowy program zajęć i zasady porządkowe,
 - b) warunki udziału w zajęciach (ekwipunek, opłaty, niezbędne materiały, potrzebne wiadomości itp.)
 - c) czas i miejsce rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
5. O wycieczkach z noclegiem rodzice uczniów powiadamiani są odpowiednio wcześniej na piśmie. Udział ucznia w takich zajęciach wymaga pisemnej zgody rodziców. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji wycieczek zawarte są w „Procedurach organizacji wycieczek szkolnych” (*załącznik nr1*)
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia poza siedzibą szkoły reprezentuje dyrektora szkoły i w trakcie ich trwania ma jego uprawnienia we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem zajęć.

9. Dokumentacja procesu edukacji jest prowadzona w formie systematycznych zapisów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz dziennikach zajęć dodatkowych w wersji papierowej i dziennikach zajęć indywidualnych w wersji papierowej.
10. Dla każdego ucznia indywidualnie prowadzone są arkusze ocen.
11. Szkoła pracuje w systemie klasowo-lekcyjnym: liczba uczniów w klasie ograniczona jest do maksymalnie 18 osób.
12. Uczniowie obowiązkowo uczą się dwóch nowożytnych języków obcych: języka angielskiego od klasy „0” oraz języka niemieckiego lub hiszpańskiego od klasy czwartej.
13. Zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w następującej formie:
 - a) 1 godzina zajęć obowiązkowych tygodniowo realizowanych w systemie lekcyjnym.
 - b) 2 godzin tygodniowo obowiązkowych zajęć fakultatywnych do wyboru zaproponowanych w danym roku szkolnym.
 - c) czwarta godzina wychowania fizycznego realizowana jest w następujących formach: Dzień Sportu, Zielone Szkoły, biwaki integracyjne, festyny szkolne, szkolne zawody sportowe, wycieczki plenerowe.
14. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć w-f zawarte są w: „Organizacji zajęć wychowania fizycznego w Gdyńskiej Szkole Społecznej” wprowadzone Decyzją Dyrektora nr 14/2010.
15. Szkoła organizuje naukę religii oraz etyki.
 - a. O uczęszczaniu przez uczniów na lekcje religii lub etyki decydują, poprzez złożenie oświadczenia, ich rodzice/prawni opiekunowie. Po złożeniu oświadczenia, udział ucznia w zajęciach z religii lub etyki staje się obowiązkowy.
 - b. Szkoła organizuje lekcje etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy, czy oddziału. Dla mniejszej grupy uczniów w klasie, lub oddziale lekcje etyki organizowane są w grupie między klasowej lub między oddziałowej. W takim przypadku treści nauczania etyki podzielone są na moduły nadające się do realizowania w dowolnej kolejności.
 - c. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii lub etyki, w czasie ich trwania szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.
16. Podział roku szkolnego na semestry kształtuje się następująco:
 - a. Pierwszy semestr roku szkolnego rozpoczyna się zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i kończy się z dniem 15 stycznia.
 - b. Jeśli dnia 15 stycznia przypada dzień wolny od zajęć lekcyjnych, pierwszy semestr kończy się ostatniego dnia roboczego, przed dniem 15 stycznia.
 - c. Semestr drugi roku szkolnego rozpoczyna się z dniem 16 stycznia i kończy zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
 - d. Jeśli dnia 16 stycznia przypada dzień wolny od zajęć lekcyjnych, drugi semestr zaczyna się pierwszego dnia roboczego, po dniu 16 stycznia i kończy zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§ 9

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają dodatkowo:

- Psycholog szkolny
- Pedagog szkolny
- Nauczyciel terapii pedagogicznej
- Tyflopada
- Instruktor Braille’a
- Logopeda

1. W celu zapewnienia uczniom prawidłowego rozwoju psychicznego szkoła zatrudnia psychologa szkolnego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa szkolnego określa dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci i młodzieży.
3. Do obowiązków psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
 - organizowanie różnych form terapii dla uczniów niedostosowanych społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania programów profilaktyczno-wychowawczych i ich efektami.
6. W celu zapewnienia uczniom prawidłowej opieki pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.
7. W zakresie opieki i pomocy uczniom pedagog szkolny współpracuje z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami oraz specjalistami instytucji wspomagających proces edukacji i wychowania.
8. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli;
 - podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - planowanie i koordynacja zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c) zajęć z terapii pedagogicznej (zajęcia **OBOWIĄZKOWE** dla uczniów posiadających opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej).
- d) zajęć z nauki Braille’a, orientacji w przestrzeni, usprawniania widzenia dla uczniów z dysfunkcją wzroku (zajęcia **OBOWIĄZKOWE** dla uczniów posiadających orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej).
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- f) porad i konsultacji.

10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.

1) Zespół tworzy dyrektor przedszkola, szkoły :

- a) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
- b) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2) Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

3) Do zadań zespołu należy:

- ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji.

4) Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

5) O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.

6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.

7) Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:

- cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- metody pracy z uczniem
 - zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - działania wspierające rodziców ucznia;
 - w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8) Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
 - 9) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
 - 10) Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w danym roku szkolnym określając wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 11) Na wniosek rodziców ucznia a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
 - 12) Na podstawie oceny, o której mowa w pkt.10), dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 13) Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
 - 14) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 - 15) Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
 - 16) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
 - 17) O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
 - 18) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - na wniosek rodzica ucznia — inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - 19) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

Współpraca z instytucjami

11. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
12. Zgodnie z Art. 15 Konwencji o Prawach Dziecka szkoła umożliwia działanie na swoim terenie pokojowym organizacjom i stowarzyszeniom młodzieżowym .
13. Szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie rozwoju i edukacji oraz rozwiązywania problemów wychowawczych, dydaktycznych, uczniów, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno-

- Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkami Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, Strażą Leśną, Biblioteką Miejską, PTTK i innymi organizacjami na terenie miasta.
14. Szkoła może pełnić rolę pośrednika między rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów a instytucjami za zgodą rodziców/opiekunów prawnych w zakresie organizowania terminów badań, spotkań czy przekazywanie informacji i opinii.
 15. W sytuacji, kiedy szkoła zauważy problemy ucznia, pełni ona rolę inicjatora kontaktów uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych z instytucjami odpowiednimi do pomocy uczniowi; motywuje do kontaktu, wskazuje odpowiednie instytucje, monitoruje przebieg kontaktu uczeń - rodzic/opiekun prawny - instytucja.
 16. Kontaktami z instytucjami w sprawach uczniów z ramienia szkoły zajmują się: dyrektor, wychowawcy i nauczyciele, szczególnie zaś pedagog i psycholog szkolny.

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

17. Szkoła otacza szczególną troską uczniów uzdolnionych, którzy po zaopiniowaniu przez poradnię pedagogiczno - psychologiczną mogą uzyskać zgodę dyrektora na realizację indywidualnego programu lub toku nauki i ukończenia szkoły w skróconym czasie.
18. Szkoła otacza opieką uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, organizując dla nich, zajęcia terapeutyczne, indywidualne lub wyrównawcze na terenie szkoły;
19. Szkoła organizuje edukację dla uczniów z dysfunkcją wzroku.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA OBOWIĄZUJĄCY W GDYŃSKIEJ SZKOLE SPOŁECZNEJ

§ 10

CELE OCENIANIA

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć i warunków ich poprawiania;
 - ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 11

ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW ORAZ FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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 sprostanie tym wymaganiom.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. 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.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. ustawy. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
13. Ilość ocen cząstkowych w danym semestrze jest uzależniona od ilości godzin przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
14. Ocenę semestralną ustala się na podstawie ocen cząstkowych.
15. Ocenę końcoworoczną ustala się na podstawie ocen semestralnych.
16. Dwa razy w roku, w styczniu i czerwcu przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne. Polega ono na określonym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej zobowiązuje

się zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków.

17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
18. Oceny klasyfikacyjne i zaliczenia ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
19. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę lub wybrane dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także oceny semestralne/roczne uzyskane z tych przedmiotów.
20. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem zajęć odbywających się za religię albo etykę) nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
21. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych informują ucznia i rodzica/opiekuna prawnego nauczyciele poszczególnych przedmiotów na zajęciach lekcyjnych, najpóźniej 14 dni przed radą klasyfikacyjną. O przewidywanej najniższej ocenie klasyfikacyjnej, nauczyciele informują ucznia i jego wychowawcę ustnie oraz rodziców(prawnych opiekunów) pisemnie, co najmniej 30 dni przed radą klasyfikacyjną.

PRZYJMUJE SIĘ NASTĘPUJĄCĄ SKALĘ OCEN BIEŻĄCYCH, SEMESTRALNYCH I KOŃCOWOROCZNYCH:

Dla klas I – III

Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym.

1. Ocenianie klasyfikacyjne semestralne w klasach I – III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia świadectwa opisowego. Każdy wychowawca klas I – III ma obowiązek wręczenia uczniom (rodzicom) śródrocznego świadectwa opisowego podczas semestralnego spotkania z rodzicami.
2. Ocenianie klasyfikacyjne końcoworoczne w klasach I- III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczonego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie : „*Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie*”.
3. Oprócz ocen opisowych nauczyciele klas I – III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących np. w formie pochwały, gratulacji, komentarzy.

Dla klas IV – VIII

- 6 - stopień celujący
- 5 - stopień bardzo dobry
- 4 - stopień dobry
- 3 - stopień dostateczny
- 2 - stopień dopuszczający
- 1 - stopień niedostateczny

4. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub
 - c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

5. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń który :
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
6. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń który:
 - a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, oraz
 - b. poprawnie stosuje wiadomości , rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
7. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, oraz
 - b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
8. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń który:
 - a. ma znaczne braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
9. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń który :
 - a. nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
 - b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c. nie zaliczył w ustalonych terminach obowiązkowych części materiału programowego.
10. Szczegółowe kryteria oceny z poszczególnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych) ustala prowadzący je nauczyciel uwzględniając kryteria ogólne.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 12

METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ

W szkole podstawowej stosuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć:

- prace klasowe
- sprawdziany pisemne lub/i kartkówki obejmujące materiał do trzech przerobionych tematów
- odpowiedzi ustne,
- prace domowe,
- aktywność na zajęciach.

- I. Szczegółowe zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów pisemnych w klasach I – III szkoły podstawowej:
 1. Częstotliwość prac klasowych i sprawdzianów pisemnych w klasach I – III ustala nauczyciel dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
 2. Poprawianie pracy klasowej i sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym lub zielonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z ewentualnym komentarzem nauczyciela.
- II. Szczegółowe zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
 1. Liczbę prac klasowych w semestrze ustala indywidualnie nauczyciel uczący danego przedmiotu w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu, nie może być ona jednak mniejsza niż jeden w ciągu semestru nauki z zastrzeżeniem takich przedmiotów jak j. polski, matematyka, j. obcy, dla których minimalna ilość nie może być mniejsza niż dwa.
 2. Praca klasowa obejmuje materiał z przerobionej, wskazanej przez nauczyciela partii programu nauczania, sprawdzian lub/i kartkówka – materiał do trzech przerobionych tematów.
 3. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa (godzinna).
 4. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie wpisuje się do dziennika zajęć lekcyjnych „0”, co zobowiązuje ucznia do zaliczenia danej partii materiału programowego w terminie podanym przez nauczyciela. Nie zaliczenie pracy klasowej lub sprawdzianu w ustalonym terminie jest jednoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
 5. Terminy prac pisemnych obejmujących materiał z więcej niż trzech przerobionych tematów muszą być podane z tygodniowym wyprzedzeniem. Winno to być odnotowane w terminarzu dziennika elektronicznego. Kartkówka może być niezapowiedziana.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia prac klasowych i sprawdzianów w terminie do 21 dni od daty ich napisania.
 7. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
 8. Poprawa prac klasowych i sprawdzianów musi odbywać się poza obowiązkowymi lekcjami ucznia.

§ 13

KRYTERIA ZDAWANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO I KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego – z czego mają one, przede wszystkim, formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b - skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
 - 2) oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
19. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
20. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
21. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 20 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności (w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych):
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18 pkt 1
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
24. Do protokołu, o którym mowa w ust.23 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.18 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. Przepisy ust. 16 pkt.1 i ust 18-24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
27. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
28. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Wniosek musi być złożony przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki rocznej klasyfikacji i promocji.
29. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
30. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
31. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 30 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne
 32. Nauczyciel – egzaminujący przygotowuje zestawy pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę dopuszczającą, w ilości trzy komplety, zawierające zadania otwarte i zamknięte plus schematy punktowania do każdej części pisemnej i ustnej egzaminu 40% przewidzianych punktów przyznaje się za część ustną, a 60% za część pisemną egzaminu.
 33. Osiągnięcie przez ucznia 80% punktów przewidzianych w obydwu częściach egzaminu zalicza egzamin.
 34. W części ustnej egzaminu pytania są jednakowo punktowane.
 35. Czas trwania egzaminu:
 - 1) część pisemna trwa 40 minut
 - 2) część ustna trwa 20 minut
 - 3) przerwa między obydwoa częściami egzaminu trwa 10 minut.
 36. Pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje egzaminator.
 37. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
 38. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
 39. Po ustaleniu przez dyrektora szkoły terminu egzaminu, poprawkowego, nauczyciel egzaminujący zobowiązany jest w terminie 7 dni zapoznać ucznia z procedurą i wymaganiami egzaminu oraz z zakresem materiału objętego egzaminem.
 40. Uczniowi przysługują odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego jeśli zostały naruszone procedury / odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni od dnia egzaminu.
 41. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 42. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 43. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 44. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ust 3, 5 i 6 (rozdział II), uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 43.

§ 14

Ukończenie szkoły. Promocja z wyróżnieniem

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ust 3,5 i 6 uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 43
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 44, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Poczawszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

§ 15

ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz zasad obowiązujących w szkole.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 10
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
 - 2) kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 5) pedagog lub psycholog szkolny,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- 7) przedstawiciel rady szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 16

OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ – ZAŁOŻENIA

- I. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- II. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według skali z uwzględnieniem punktowego systemu oceniania.
 1. Proces oceniania zachowania ucznia trwa cały rok szkolny.
 2. Zachowania ucznia są punktowane według kryteriów zawartych w tabeli.
 3. Punktowane są wyłącznie udokumentowane działania ucznia potwierdzone widocznymi efektami i zapisami dzienniku elektronicznego.
 4. Osobami upoważnionymi do przyznawania punktów i dokonania adnotacji w dzienniku elektronicznym są:
 - Dyrekcja
 - Wychowawca
 - Nauczyciele
 - Opiekun Samorządu Szkolnego
 - Organizatorzy konkursów, zawodów i imprez
 - Opiekunowie kół
 - Pedagog/ Psycholog
 5. Pracownicy administracji obsługi, uwagi dotyczące zachowania uczniów zgłaszają wychowawcy klasy.
 6. Ocenę semestralną ustala się na podstawie sumy wszystkich otrzymanych punktów, zdobytych przez ucznia w ciągu całego semestru. O ocenie końcoworocznej decyduje średnia arytmetyczna sum punktów z I i II semestru .
 7. Udzielenie nagany wychowawcy lub dyrektora wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec I semestru lub roku szkolnego oceny wyższej od poprawnej.
 8. W uzasadnionych przypadkach wychowawca, po otrzymaniu pozytywnej lub negatywnej opinii rady pedagogicznej może odstąpić od ustalonych zasad oceniania ucznia.
 9. Przeliczenie sum punktów na oceny semestralną i końcoworoczną.

OCENA Z ZACHOWANIA	GRANICE PUNKTOWE
WZOROWA	27-30 pkt. / 90 – 100%

BARDZO DOBRA	22-26 pkt. / 73 – 89%
DOBRA	16 – 21 pkt. / 53 % - 72%
POPRAWNA	11 – 15 pkt. / 37% - 52%
NIEODPOWIEDNIA	6 – 10 pkt. / 20 – 36%
NAGANNA	0 –5 pkt. / 0 – 19%

10. Uczeń, który ma powyżej 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych nie może mieć na koniec semestru oceny z zachowania wyższej niż dobra.

§ 17

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ SYSTEM PUNKTOWY

Uczeń uzyskuje punkty za:

Uczeń	Stosunek do nauki (wg możliwości w skali 0-3pkt)	Punktualność i frekwencja – w skali 0 – 3 pkt	Zachowanie na lekcjach, przerwach imprezach – w skali 0 – 3 pkt.	Uczciwość i reakcja na zło – 0-3 pkt.	Szacunek dla innych i poszanowanie – 0-3 pkt.	Wpływ na wizerunek szkoły – 0-3 pkt.	Udział w życiu szkoły i klasy 0-3 pkt.	Takt i kultura – 0 – 3 pkt.	Dbłość o wygląd zewnętrzny – 0- 3 pkt.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa – 0-3 pkt.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

1. Uczeń jest przygotowany do wszystkich zajęć szkolnych i pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości (zawsze =3 pkt., zazwyczaj = 2 pkt., rzadko = 1 pkt., nigdy = 0 pkt.),
2. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia (zawsze =3 pkt., zazwyczaj = 2 pkt., rzadko = 1 pkt., nigdy = 0 pkt.),
3. Stosownie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek i imprez szkolnych (zawsze =3 pkt., zazwyczaj = 2 pkt., rzadko = 1 pkt., nigdy = 0 pkt.),
4. Uczeń postępuje uczciwie w codziennym życiu szkolnym i reaguje na dostrzeżone przejawy zła (zawsze =3 pkt., zazwyczaj = 2 pkt., rzadko = 1 pkt., nigdy = 0 pkt.),
5. Szanuje ludzi i ich pracę, poglądy i przekonania, cudzą własność i mienie publiczne (zawsze =3 pkt., zazwyczaj = 2 pkt., rzadko = 1 pkt., nigdy = 0 pkt.),
6. Swoim zachowaniem wpływa na pozytywny wizerunek szkoły, dba o jej honor i tradycje - w tym uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych (zawsze =3 pkt., zazwyczaj = 2 pkt., rzadko = 1 pkt., nigdy = 0 pkt.),
7. Angażuje się w działania klasy i szkoły pomaga w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań (zawsze =3 pkt., zazwyczaj = 2 pkt., rzadko = 1 pkt., nigdy = 0 pkt.),
8. Uczeń jest kulturalny i taktowny, zachowuje kontrolę słowa, używa form grzecznościowych (zawsze =3 pkt., zazwyczaj = 2 pkt., rzadko = 1 pkt., nigdy = 0 pkt.),
9. Dbą o schludny, estetyczny wygląd, występuje w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych (zawsze =3 pkt., zazwyczaj = 2 pkt., rzadko = 1 pkt., nigdy = 0 pkt.),

10. Przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa. Jest odpowiedzialny za siebie i innych, prawidłowo reaguje na zaistniałe zagrożenia (zawsze =3 pkt., zazwyczaj = 2 pkt., rzadko = 1 pkt., nigdy = 0 pkt.).

§ 18

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Osiągnięcia i postępy ucznia są udokumentowane w dzienniku elektronicznym według skali ocen określonej w szkolnym systemie oceniania.
2. Do wpisanych do dziennika ocen obowiązuje legenda wyjaśniająca formę uzyskania oceny (sprawdzian, zadanie klasowe, odpowiedź, aktywność, test itp.)
3. Oceny za prace pisemne (sprawdziany, testy, zadania klasowe itp.) wpisywane są kolorem czerwonym. Pozostałe oceny bieżące i klasyfikacyjne są wpisywane innym kolorem (czarnym, zielonym lub niebieskim).
4. O ocenach wpisywanych do dziennika lekcyjnego uczeń jest informowany na bieżąco, na prośbę ucznia wychowawca przypomina mu te oceny.
5. Dokumentację prac pisemnych i sprawdzianów prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania pisemnych sprawdzianów uczniów obejmujących materiał z ponad trzech ostatnich lekcji przez okres jednego roku.
7. O ocenach wpisywanych do dziennika lekcyjnego uczeń jest informowany na bieżąco.

§ 19

METODY POWIADAMIANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH I POSTĘPACH UCZNIÓW

1. Rodzice otrzymują przynajmniej dwa razy w roku pisemną informację o ocenach uzyskanych przez ucznia podpisaną przez wychowawcę.
2. Rodzice chcący na bieżąco kontrolować postępy ucznia mają możliwość uzyskania indywidualnej informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oraz dostęp do Dziennika Elektronicznego LIBRUS z indywidualnym kontem.

Powyższy wewnętrzny system oceniania to dokument otwarty co znaczy, że mogą wynikać jego poprawki. Ewaluacja wewnętrznego systemu oceniania będzie się odbywać po posiedzeniach klasyfikacyjnych rad pedagogicznych.

§ 20

Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

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

§ 21

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia Na Rzecz Edukacji i Integracji „Tacy Sami” w Gdyni.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

- b) organizuje opiekę nad uczniami w związku z § 8 niniejszego Statutu,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) dysponuje finansami szkoły.
3. Dyrektor może przenieść ucznia do szkoły rejonowego w przypadkach określonych w Statucie oraz na podstawie obowiązujących rozporządzeń.
 4. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przynajmniej jednym z określonych przypadków:
 - 1) uczeń swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów, pracowników szkoły albo rodziców;
 - 2) uczeń narusza godność lub nietykalność osobistą innych osób;
 - 3) uczeń nie dopełnia obowiązku szkolnego; notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia szkolne zajęcia edukacyjne; wysoka absencja ucznia uniemożliwia jego klasyfikację;
 - 4) uczeń fałszuje dokumentację szkolną;
 - 5) oceny niedostateczne na koniec roku uniemożliwiają promocję ucznia;
 - 6) uczeń dopuszcza się kradzieży;
 - 7) uczeń używa alkoholu albo środków odurzających lub jest pod ich wpływem albo je posiada na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 8) uczeń dystrybuuje narkotyki lub środki psychotropowe;
 - 9) uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądowym;
 - 10) uczeń porzuca szkołę, a rodzice nie zgłaszają się na wezwania szkoły.
 - 11) powstanie zaległości w opłacaniu czesnego przekraczającej kwotę czesnego należną za 3 miesiące.
 5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego lub rady szkoły.
 6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować o skreśleniu ucznia dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców zapewnienia realizacji obowiązku szkolnego dziecka.
 7. Od podjętej przez Dyrektora decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym prawo do odwołania się od decyzji w trybie administracyjnym.
 8. Od podjętej przez Dyrektora decyzji o skreśleniu z listy uczniów i przeniesieniu do szkoły rejonowej przysługuje rodzicom/opiekunom prawnym, w ciągu 14 dni, odwołanie do Zarządu Stowarzyszenia na Rzecz Edukacji i Integracji „Tacy Sami”. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
 9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i w szczególności decyduje o:
 - a) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) nagrodach, karach i premiach uznaniowych udzielanych nauczycielom oraz innym pracownikom,
 - c) powołuje i odwołuje swojego zastępcę i inne stanowiska kierownicze.
 - d) współpracuje z rodzicami, organizuje ogólne spotkania rodziców.
 10. Dyrektor do dnia 30 sierpnia każdego roku ustala listę uczniów z dysfunkcją wzroku zamieszkałych na terenie gminy Gdynia, którym przysługuje dowóz do szkoły w nowym roku szkolnym.
 11. Dyrektor, na podstawie umowy zawartej z Urzędem Miasta Gdynia, zapewnia transport uczniów zgodnie z listą, o której mowa w pkt.6, z miejsca zamieszkania do szkoły i z powrotem. Koszt przewozu uczniów pokrywa Urząd Miasta Gdynia na podstawie przesłanej faktury wystawionej przez przewoźnika na organ prowadzący Gdyńską Szkołę Społeczną- Szkołę Podstawową (Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji i Integracji „Tacy Sami”) oraz rachunku wystawionego przez Gdyńską Szkołę Społeczną – Szkołę Podstawową.

1. W posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej biorą udział z głosem stanowiącym wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole.
2. Posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż raz w każdym semestrze.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Sekretarzem posiedzenia jest wybrany przez jego uczestników nauczyciel.
5. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
6. O terminie i porządku posiedzenia Rady Pedagogicznej zawiadamia Dyrektor Szkoły. W zebraniach tych mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego oraz goście.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planu zamierzeń objętych rocznym kalendarzem Szkoły,
 - b) zatwierdzanie rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) uzgodnienie zakresu cykli programowych,
 - d) uchwalenie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
 - f) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - g) wydawanie opinii na temat ucznia, który na wniosek dyrektora placówki podlega procedurze przeniesienia do szkoły rejonowej,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - i) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 23

1. Rada Szkoły stanowi reprezentację rodziców uczniów - po jednej osobie z każdego oddziału klasowego oraz trojga reprezentantów nauczycieli.
2. Członkowie Rady - przedstawiciele rodziców wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą, w danym roku szkolnym.
Członkowie Rady – nauczyciele. na radzie pedagogicznej poprzedzającej dany rok szkolny.
3. W posiedzeniu Rady Szkoły bierze udział, z głosem doradczym i opiniotwórczym, Dyrektor szkoły.
4. Rada Szkoły działa kolegialnie, zbierając się nie rzadziej niż raz w semestrze.
5. Decyzje Rady Szkoły zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.
6. Do głównych zadań Rady Szkoły należy:
 - a) opiniowanie przedłożonego przez Dyrektora bilansu i sprawozdania finansowego oraz planu finansowego Szkoły (Stowarzyszenia),
 - b) opiniowanie i uchwalanie Statutu Szkoły lub jego zmian w oparciu o projekt przygotowany przez Radę Pedagogiczną,
 - c) opiniowanie zmian dotyczących wysokości czesnego i wpisowego oraz % ilości zwolnień z czesnego,
 - d) wydawanie opinii na wniosek nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - e) rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez Uczniów i Rodziców do Rady Szkoły,
 - f) rozpatrywanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły w zakresie kompetencji Rady Szkoły, zgodnie z rozporządzeniem,
 - g) zgłaszanie sugestii do Programu Wychowawczego Szkoły skierowanego do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i/lub Programu Profilaktyki realizowanego przez nauczycieli i/lub terapeutów,
 - h) zgłaszanie wniosków do Rady Pedagogicznej,

- i) wskazywanie uczniów do Nagrody Stypendialnej poprzez udział w pracach Komisji powoływanej spośród Członków Rady Szkoły, rozpatrującej wnioski Rodziców/Opiekunów oraz Wychowawców.
- 7. Rada Szkoły wybiera Przewodniczącego i protokolanta.
- 8. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
- 9. Na zebrania Rady Szkoły mogą być zapraszane przez Przewodniczącego i/lub Dyrektora Szkoły oraz przedstawiciela Zarządu organu prowadzącego szkołę, inne osoby.
- 10. Kadencja Rady Szkoły trwa 1 rok szkolny.
- 11. W przypadku rezygnacji jednego z jej Członków wybiera się odpowiednio jego zastępcę.

§ 24

- 1. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi przedstawiciele roczników klas - począwszy od klasy IV - utworzonych na terenie Szkoły.
- 2. Zasady wyboru poszczególnych przedstawicieli klas do Samorządu Uczniowskiego określa regulamin pracy Samorządu.
- 3. W posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego mają prawo brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.
- 4. Samorząd może przedstawić dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
- 5. Opiekun Samorządu jest zarazem rzecznikiem praw uczniów.

Nauczyciele

§ 25

- 1. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności do:
 - a) prowadzenia zajęć zgodnie z kwalifikacjami,
 - b) prowadzenia działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - c) wybrania programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku publicznego,
 - d) przedstawienia radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wybranego programu oraz podręcznika,
 - e) przedstawienia uczniom w pierwszym tygodniu nauki wykazu umiejętności uzyskiwanych przez nich w trakcie edukacji i zakresu problematyki prowadzonych przez siebie zajęć, a także kryteriów oceniania z danego przedmiotu,
 - f) dostosowania realizowanego programu do potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznych,
 - g) bezzwłocznego (za pośrednictwem dziennika elektronicznego) poinformowania rodziców o niezapowiedzianej nieobecności ucznia.
- 2. Nauczyciele są odpowiedzialni za:
 - a) poziom i jakość prowadzonych zajęć,
 - b) realizację programu nauczania,
 - c) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w prowadzonych przez niego zajęciach zarówno w siedzibie Szkoły, jak i poza nią.

§ 26

- 1. Nauczyciel ma prawo do:

- a) prowadzenia zajęć według wybranego przez siebie bądź autorskiego programu dydaktycznego, po uzyskaniu aprobaty dyrektora szkoły,
- b) swobody poszukiwania i stosowania takich metod edukacji, jakie uważa za najwłaściwsze w obrębie swego przedmiotu.
- c) wyboru podręczników oraz innych pomocy naukowych,
- d) wyboru miejsca i formy edukacji w takim jednak zakresie, aby nie utrudniać pracy innym nauczycielom. W szczególności nauczyciel ma prawo zapraszać do udziału w prowadzonych przez siebie zajęciach osoby, których udział uważa za właściwy

§ 27

1. Wychowawca – opiekun grupy utrzymuje na bieżąco kontakt indywidualny z rodzicami powierzonych jego opiece uczniów.
2. Kompletuje dokumentację procesu edukacji swoich podopiecznych.
3. Pomaga każdemu z nich w sytuacjach trudnych.
4. Na początku roku szkolnego opracowuje plan pracy wychowawczej uwzględniając w nim tematykę integracji uczniów pełnosprawnych z niepełnosprawnymi.

§ 28

1. Warunki pracy: wymiar godzin, zakres obowiązków, forma zatrudnienia oraz wysokość wynagrodzenia nauczycieli są ustalane indywidualnie na podstawie regulaminu wynagradzania i regulaminu pracy. Umowę o pracę lub umowę cywilno – prawną zawiera z upoważnienia prowadzącego Szkołę – Dyrektor Szkoły.
2. Rozwiązanie za wypowiedzeniem strony umowy o pracę z nauczycielem jest możliwe na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
3. Prawo nauczyciela do urlopu i zasady korzystania z niego określają przepisy art. 65-67 ustawy - Karta Nauczyciela oraz regulamin pracy i wynagradzania Szkoły.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli Szkoły w zakresie nie ustalonym niniejszym regulaminem są uregulowane przepisami ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym ustawą o systemie oświaty oraz ustawy Kodeks Pracy.

Uczniowie

§ 29

Kodeks ucznia

I. SZKOLNY "SAVOIR - VIVRE"

Kultura osobista jest wizytówką każdego ucznia naszej szkoły!

1. Uczeń kłania się wszystkim pracownikom szkoły:
 - o zawsze pierwszy mówi "dzień dobry",
 - o wyjmując rękę z kieszeni, gdy się kłania lub z kimś rozmawia.
2. Stosuje na co dzień zwroty: "PROSZE", "DZIĘKUJĘ", "PRZEPRASZAM".
3. Przychodzi punktualnie na zajęcia.
4. Nie bije, nie zaczepia nikogo, nie używa przemocy.
5. Ubiera się odpowiednio do sytuacji, zawsze estetycznie.
6. Dbą o higienę i porządek w miejscu, w którym przebywa:
 - o nie pisze po ławkach,
 - o nie śmieci,
 - o nie niszczy pomocy naukowych i mienia szkoły.
7. W czasie lekcji zachowuje się właściwie:

- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - nie przerywa, gdy wypowiada się ktoś inny,
 - stara się być aktywny i pracować w czasie lekcji,
 - w czasie zajęć nie żuje gumy.
8. Dbą o kulturę języka:
- nie używa wulgarnych słów,
 - nie krzyczy, ale rozmawia,
 - nie prowadzi dyskusji podniesionym tonem,
 - grzecznie zwraca się do innych,
 - pracuje nad poprawą błędów językowych.
9. Jest odpowiedzialny i prawdomówny:
- ma odwagę przyznać się do winy,
 - nie kłamie,
 - nie zrzuca odpowiedzialności na innych, ale ponosi ją sam.
10. Kulturalnie zachowuje się w czasie szkolnych uroczystości.
11. Nie ulega żadnym nałogom:
- nie pali papierosów,
 - nie pije alkoholu,
 - nie używa narkotyków.
12. Pamięta o kulturalnym zachowaniu poza szkołą:
- kłania się osobom, które zna,
 - ustępuje miejsca osobom starszym,
 - stosuje formuły grzecznościowe,
 - nie zaśmieca i nie niszczy otoczenia, chroni przyrodę.
13. Godnie reprezentuje imię ucznia Gdyńskiej Szkoły Społecznej.
14. Stara się pracować nad własnym charakterem, postępuje zgodnie z zasadami ABC dobrego wychowania powszechnie uznawanymi w naszym kraju.
15. Zna i przestrzega zasad kulturalnej obsługi telefonu komórkowego:
- wyłącza telefon podczas trwania zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.

II. PRAWA UCZNIĄ

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. Poszanowania swojej godności;
3. Swobody wygłaszania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
5. Nietykalości osobistej;
6. Bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
7. Korzystania z poradnictwa Pedagoa*Psychologa Szkolnego;
8. Korzystania z pomocy wszystkich pracowników szkoły w zakresie pełnionych przez nich funkcji: poznawczej, kształcącej i opiekuńczo – wychowawczej.
9. Pomocy w celu wyrównania braków w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjalnej, jak i w przezwyciężeniu trudności adaptacji wynikających ze zmiany szkoły,
10. Korzystania ze wszystkich pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
11. Nauki, rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów przez:
 - udział w zajęciach lekcyjnych,
 - udział w kółkach zainteresowań,
 - przynależność do organizacji działających w szkole,

- udział w olimpiadach, zawodach i konkursach.
12. Reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach;
 13. Korzystania z pomocy merytorycznej nauczyciela podczas przygotowań do konkursów i olimpiad;
 14. Reprezentowania szkoły w zawodach sportowych (prawo nie przysługuje uczniowi, który bez usprawiedliwienia opuszcza godziny lekcyjne i na koniec semestru ma wystawioną ocenę niedostateczną lub naganną z zachowania);
 15. Uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 16. Zapoznania się z wymaganiami szkolnymi dotyczącymi zasad i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 17. Zapoznania się z regulaminem wystawiania ocen ze sprawowania;
 18. Pomocy ze strony zespołu klasowego, w przypadku trudności w nauce;
 19. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i obowiązującymi przepisami oraz wskazaniem specjalistycznych poradni;
 20. Do otrzymania ocen z poszczególnych przedmiotów na bieżąco, wyłącznie za wiadomości i umiejętności
 - * ocena zachowania nie wpływa na ocenę z przedmiotu nauczania,
 - * zachowanie ucznia podczas lekcji nie ma wpływu na ocenę jego wiedzy i umiejętności w czasie tej lekcji,
 21. Otrzymania od nauczyciela, z tygodniowym wyprzedzeniem, informacji o terminie i zakresie pracy klasowej, z jednoczesnym wpisaniem jej do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela;
 22. Pisania w ciągu dnia tylko jednej pracy klasowej, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzech;
 23. Otrzymania w terminie nie dłuższym niż 21 dni poprawionych przez nauczyciela prac pisemnych. (wyjątek stanowią przypadki losowe, np. choroba nauczyciela).
 - w przeciwnym wypadku uczeń ma prawo zdecydować o wpisaniu oceny do dziennika;
 - uczniowie, którzy podjęli decyzję o unieważnieniu swojej oceny mają prawo ponownie przystąpić do pisania pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 24. Jednego lub dwóch nieprzygotowań w semestrze z każdego przedmiotu pod warunkiem, że wcześniej nauczyciel nie zapowiedział pracy klasowej na daną lekcję. Fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.
 - 1 nieprzygotowanie z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
 - 2 nieprzygotowania z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się co najmniej dwa razy w tygodniu.
 25. Zaliczenia materiału w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela, w razie usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej;
 26. Otrzymania w wyjątkowych wypadkach (dłuższa choroba, ciężki wypadek losowy) dodatkowej pomocy nauczyciela, skorzystania z możliwości powtórnego sprawdzenia wiedzy (w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela);
 27. Otrzymania 5-ciu dni na uzupełnienie braków spowodowanych usprawiedliwioną absencją, która trwała co najmniej 2 tygodnie. W tym czasie uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnych, niezapowiedzianych kartkówek i pracy klasowej, ale nie jest zwolniony z pracy na lekcji;
 28. Zwolnienia z odpowiedzi ustnej na wszystkich lekcjach w dniu jego uczestnictwa w konkursach i olimpiadach;
 29. Otrzymywania tylko jednej oceny niedostatecznej w ciągu jednej lekcji (nie wlicza się ocen niedostatecznych uzyskanych ze sprawdzianów i prac klasowych);
 30. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych i podczas ferii;
 31. Poznania propozycji ocen z przedmiotów co najmniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną i wystawionych ocen z przedmiotów na 14 dni przed radą klasyfikacyjną;
 32. Informacji o grożącej mu ocenie niedostatecznej na co najmniej 30 dni przed zakończeniem semestru, roku szkolnego;
 33. Składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego (zgodnie z przepisami MEN i Statutem Szkoły),
 34. Wolnego od prac klasowych i sprawdzianów ostatniego tygodnia przed radą klasyfikacyjną;
 35. Indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 36. Zwolnienia z wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;

37. Udziału w koloniach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
38. Zorganizowania i udziału w wycieczce klasowej.
39. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
40. Odwołania się od decyzji naruszających jego prawa do Dyrektora Gdyńskiej Szkoły Społecznej.

III. OBOWIĄZKI UCZNIĄ

Uczeń ma obowiązek:

1. Z szacunkiem odnosić się do symboli państwowych (godło, flaga, hymn) i religijnych;
2. Godnie uczestniczyć w ceremoniach i uroczystościach szkolnych oraz państwowych w stroju galowym.
3. Dbać o schludny wygląd, **nosić strój galowy** na uroczystości szkolne, klasowe wyjścia do kina, teatru itd.

Powyższy strój **nie obowiązuje** w czasie wycieczek, wyjazdów integracyjnych, wyjść wymagających bardziej sportowego czy praktycznego stroju, co będzie ustalane przed danym wydarzeniem.

4. Dbać o dobre imię szkoły i promować ją w środowisku lokalnym.
5. Przestrzegać postanowień zapisanych w Statucie Szkoły, Kodeksie Ucznia i regulaminach szkolnych, a w szczególności:
 - o regulaminu pracowni komputerowej,
 - o regulaminu sali gimnastycznej,
 - o regulaminu wycieczek szkolnych,
6. Uczęszczać na zajęcia szkolne, przebywać na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, a w czasie przerw tylko w szkole lub wokół szkoły. Opuścić teren w czasie zajęć może uczeń tylko na pisemną prośbę rodziców, za zezwoleniem wychowawcy klasy lub Dyrektora;
7. Aktywnie uczestniczyć w lekcjach i przestrzegać ustalonych zasad porządkowych podczas zajęć lekcyjnych;
8. Przestrzegać zasad dobrego wychowania;
9. Dbać o higienę osobistą;
10. Okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły oraz gościom odwiedzającym szkołę;
11. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi oraz ich godność osobistą;
12. Przestrzegać zakazu używania słów obraźliwych i wulgarnych;
13. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa.;
14. Przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły tj. wyłączenia ich w czasie zajęć. W razie używania w czasie zajęć telefonów lub innych urządzeń elektronicznych, nauczyciel może odebrać uczniowi powyższy przedmiot. Przekazuje go wówczas Dyrektorowi szkoły, który powiadamia Rodziców/opiekunów prawnych o powyższym fakcie, ustalając termin odbioru;
15. Dbać o czystość i porządek na terenie szkoły: w klasach, na korytarzach, w toaletach i wokół budynku;
16. Szanować mienie wspólne, dbać o sprzęt szkolny i używać go zgodnie z przeznaczeniem;
17. Nosić obuwie zmienne;
18. Usprawiedliwiać swoje nieobecności za pośrednictwem rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnego zapisu w dzienniczku, w terminie określonym umową z wychowawcą klasy, jednakże nie później niż do końca miesiąca, w którym uczeń był nieobecny;
19. Angażować się w życie swojej szkoły poprzez sumienne pełnienie dyżurów w klasie, pomaganie w pracach porządkowych i społecznych;
20. Reagować i przeciwstawiać się przemocy słownej i fizycznej, dokuczaniu innym oraz wszelkim formom agresji na terenie szkoły;
21. Rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

22. Wystrzegać się nałogów;

IV. NAGRODY

1. Nagrody przyznawane są uczniom, którzy wyróżnili się:
 - o w nauce,
 - o w sporcie,
 - o udziałem w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych,
 - o 100% frekwencja,
 - o bohaterską postawą,
 - o aktywną pracą w organizacjach uczniowskich,
 - o aktywną działalnością charytatywną,
 - o pomocą koleżeńską.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę w postaci.
 - o świadectwa z wyróżnieniem,
 - o pochwały Dyrektora szkoły,
 - o dyplomu,
 - o listu gratulacyjnego dla rodziców,
 - o tytułu Najlepszego Ucznia Szkoły (na stronie internetowej),
 - o nagrody książkowej,
 - o innej nagrody rzeczowej.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotowy lub opiekun zajęć.

V. KARY

1. Uczeń może otrzymać karę za:
 - a) nie wywiązywanie się ze swoich obowiązków uczniowskich;
 - b) nie przestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności za:
 - łamanie zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - wagary,
 - stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - udowodnione palenie papierosów, picie alkoholu i odurzanie się środkami narkotycznymi,
 - niszczenie mienia szkoły i innych,
 - kradzież.
2. Za nie przestrzeganie regulaminów i zarządzeń wewnątrzszkolnych oraz postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany następującymi karami:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - b) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
 - c) upomnieniem Dyrektora szkoły,
 - d) pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - e) pracą społeczną na rzecz szkoły z powiadomieniem rodziców,
 - f) zakazem udziału we wszelkich, innych niż zajęcia lekcyjne, zajęciach organizowanych przez szkołę, tj. wycieczkach, imprezach okolicznościowych, wyjściach do teatru, kina,
 - g) naganą Dyrektora szkoły,
 - h) skreśleniem z listy uczniów GSS po uprzednim wszczęciu procedury przeniesienia ucznia do szkoły rejonowej zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. W zależności od stopnia wagi czynu można odstąpić od zachowania gradacji kar.
4. Postanowienia szczegółowe:

- a) W przypadku zachowań agresywnych ucznia, zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu jego lub innych osób, podjęte będą następujące działania:
- natychmiastowe powiadomienie telefoniczne opiekunów dziecka przez wychowawcę/dyrektora szkoły z jednoczesnym odizolowaniem ucznia i zapewnieniem mu opieki pedagoga/nauczyciela/wychowawcy,
 - natychmiastowe powiadomienie policji przez dyrektora szkoły,
 - wezwanie przez dyrektora szkoły karetki pogotowia,
 - powiadomienie przez dyrektora szkoły, w formie pisemnej, sądu rodzinnego i kuratorium w Gdańsku o zaistniałej sytuacji.
- b) W przypadku zachowań ucznia grożących demoralizacji innych uczniów, podjęte będą następujące działania:
- natychmiastowe powiadomienie telefoniczne opiekunów dziecka przez wychowawcę/dyrektora szkoły z jednoczesnym odizolowaniem ucznia i zapewnieniem mu opieki pedagoga/nauczyciela/wychowawcy,
 - natychmiastowe telefoniczne powiadomienie policji przez dyrektora szkoły,
 - powiadomienie przez dyrektora szkoły, w formie pisemnej, sądu rodzinnego i Kuratorium w Gdańsku o zaistniałej sytuacji.
- c) W przypadku powtarzającego się, zaburzonego zachowania ucznia dyrektor szkoły, w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem/psychologiem szkolnym, przedstawia opiekunom dziecka propozycje działań wychowawczych wspomagających pracę szkoły. W zależności od potrzeby mogą to być: placówki udzielające wsparcia np. Poradnia Pomocy Dziecku i Rodzinie, Gdynia ul. Wejherowska, PPP nr 2 Gdynia, Centrum Zdrowia Psychicznego, Gdynia ul. Traugutta, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Gdynia ul. Leszczyński, OpiTU w Gdyni, ul. Reja i inne.

W przypadku odrzucenia przez opiekunów propozycji dodatkowych działań wspomagających pracę szkoły, dyrektor w trybie natychmiastowym powiadamia Wydział Edukacji w Urzędzie Miasta w Gdyni i Kuratorium w Gdańsku o zaistniałej sytuacji.

Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały uregulowane Statutem Szkoły bądź nie zostały uwzględnione w "Kryteriach oceny zachowania", są rozstrzygane przez Zespół Kryzysowy powołany przez Dyrektora szkoły.

Od decyzji o zastosowanej karze, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie składane do Dyrektora GSS nie później niż 7 dni od jej ogłoszenia. Dyrektor szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć odwołanie, zasięgnąć opinii Zespołu Kryzysowego lub Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie do 14 dni od otrzymania odwołania. Tak podjęta decyzja jest ostateczna i odwołanie nie przysługuje.

Rodzice

§ 30

1. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje poprzez:

- 1) rozmowę rodzica (opiekuna prawnego) z wychowawcą klasy, a ucznia z pedagogiem/psychologiem szkolnym,
- 2) dostarczenie aktualnych dokumentów:
 - a) ksero świadectwa ukończenia ostatniej klasy,
 - b) aktualne orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub z innych poradni specjalistycznych /opcjonalnie w przypadku problemów z nauką typu: dysgrafia, dysleksja, dyskalkulia, problemów z koncentracją itd./.

- c) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności i orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w przypadku uczniów z dysfunkcją wzroku,
 - d) w przypadku uczniów przyjmowanych po I semestrze, dodatkowo wykaz ocen semestralnych,
- 3) od klasy IV do VIII szkoły podstawowej - zaliczenie wstępnego testu wiedzy i umiejętności: matematyczno-przyrodniczego i humanistycznego,
- 4) zawarcie umowy cywilnoprawnej pomiędzy Stowarzyszeniem prowadzącym szkołę i reprezentowanym przez dyrektora szkoły, a rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
2. Rozwiązanie umowy pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi), a szkołą następuje w wypadku:
- 1) powstania zaległości w opłacaniu czesnego przekraczającej kwotę czesnego należną za 3 miesiące. Uczeń zostaje przeniesiony do gimnazjum rejonowego.
 - 2) ukończenie szkoły przez ucznia,
 - 3) decyzji Kuratora Oświaty o przeniesieniu do szkoły rejonowej zgodnie z obowiązującymi procedurami.
 - 4) decyzji rodziców o przeniesieniu dziecka do innej szkoły. O decyzji przeniesienia ucznia rodzice informują szkołę na piśmie .
3. W przypadku dewastacji, niszczenia mienia innych lub szkoły przez danego ucznia odpowiedzialność finansową za powstałe szkody ponoszą jego rodzice.
4. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w pierwszym tygodniu po jego powrocie do szkoły, ewentualnie nie później niż do końca miesiąca. Usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną, można przekazać je wychowawcy w postaci kartki papieru, lub wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

- 1. Gdyńska Szkoła Społeczna – Szkoła Podstawowa prowadzi kronikę.
- 2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, ceremoniał.
- 4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5. Zmiany w statucie mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzone przez Radę Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6. Decyzję o likwidacji Gdyńskiej Szkoły Społecznej – Szkoły Podstawowej podejmuje Zarząd Polskiego Stowarzyszenia Na Rzecz Edukacji i Integracji „Tacy Sami”.
- 7. Tryb likwidacji szkoły określają odrębne przepisy.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Szkoły w dniu 18 maja 2017 r.