

STATUT

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr10

im. Eugeniusza Kwiatkowskiego

w Gdańsku

tekst jednolity

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr10 w Gdańsku, zwany w dalszej części tekstu Zespołem jest zespołem szkół publicznych działającym zgodnie z:

1. Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst jednolity z 1996r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawą „Karta Nauczyciela” z dnia 26 stycznia 1982r. (tekst jednolity z 2006r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie warunków w trybie dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zalecenia środków dotyczących (Dz. U. Nr 14, poz. 130 z 1999r. z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia [21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
5. Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 9 lutego 2007r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222),
6. Rozporządzeniem 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 (Dz. U. Nr 83, poz. 562) z późniejszymi zmianami.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku (Dz. U. Nr 3, poz. 28),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 r. poz. 204),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej,
10. Uchwałą NR VIII/181/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych nr 1 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Gdańsku z siedzibą przy ul. Krasickiego 10 oraz nadania numeru,
11. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. , poz. 1534).

Spis treści

ROZDZIAŁ I: Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II: Cele i zadania Zespołu	3
ROZDZIAŁ III: Organy Zespołu.....	7
ROZDZIAŁ IV: Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania	11
ROZDZIAŁ V: Organizacja pracy Zespołu	31
ROZDZIAŁ VI: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	33
ROZDZIAŁ VII: Uczniowie Zespołu	36
ROZDZIAŁ VIII : Zdalne nauczanie	410
ROZDZIAŁ IX: Godzina dostępności.....	21
ROZDZIAŁ IX: Postanowienia końcowe.....	22

ROZDZIAŁ I: Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa placówki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 10 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego.
2. Siedziba Zespołu mieści się przy ul. Ignacego Krasickiego 10 w Gdańsku.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Gdańsk.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
5. Zespół działa na zasadzie jednostki budżetowej.
6. Szkoła posiada własny sztandar z umieszczoną na nim nazwą o treści: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 10 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Gdańsku. Używanie sztandaru określa „Ceremoniał sztandaru”.
7. Szkoła posiada logo, które stosuje się na urzędowych oraz szkolnych dokumentach za zgodą Dyrektora szkoły.
8. Ilekroć w Statucie jest mowa o Zespole oznacza on Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 10 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego z wyłączeniem Przedszkola nr 44. Przedszkole nr 44 posiada statut, który jest odrębnym dokumentem.

§ 2

Struktura Zespołu

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - Przedszkole nr 44,
 - Szkoła Podstawowa nr 18,
 - XXIII Liceum Ogólnokształcące.
2. Szkoła Podstawowa nr 18 jest szkołą publiczną z oddziałami integracyjnymi. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat. Po zakończeniu nauki absolwent uzyskuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej stanowiące podstawę przyjęcia do szkoły ponadpodstawowej.
 - 2.1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. XXIII Liceum Ogólnokształcące jest szkołą publiczną z oddziałami integracyjnymi.
 - 3.1. XXIII Liceum Ogólnokształcące posiada oddziały na podbudowie szkoły gimnazjalnej oraz na podbudowie szkoły podstawowej. Okres kształcenia w liceum wynosi odpowiednio 3 lata w oddziałach po gimnazjum oraz 4 lata w oddziałach po szkole podstawowej. W wyniku ukończenia w/w szkoły absolwent uzyskuje wykształcenie średnie poświadczane świadectwem ukończenia liceum oraz możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego.
4. Zespół może prowadzić za zgodą organu prowadzącego oddziały sportowe lub usportowione.

ROZDZIAŁ II: Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Zespół realizuje następujące cele i zadania:
 - dąży do wychowania i wykształcenia światłego człowieka; dobro ucznia jest wartością nadrzędną i chronioną przez szkołę,
 - spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą, kulturotwórczą - tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka, wspomagając indywidualny rozwój dzieci i młodzieży,
 - umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Zespołu i wiek dzieci,
 - sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,

- rozwija umiejętności i zainteresowania uczniów,
 - umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - wspiera integrację,
 - organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka- warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.
2. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki, życia i pracy zwłaszcza w zakresie:
 - rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień,
 - opanowania niezbędnych umiejętności, jak np.: korzystania z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów oraz uczestnictwa w pracy zespołowej, posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
 - nabywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
 3. Zespół realizuje programy nauczania obowiązujące w szkołach publicznych.
 4. ZSO nr 10 może prowadzić zajęcia wspierające dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, np. rehabilitacja, rewalidacja, terapia pedagogiczna, terapia Tomatisa, nauka Braille'a.
 5. Na terenie ZSO nr 10 działa wolontariat. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów, kształtuje u uczniów postawy prospołeczne,
 - stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez ZSO Nr 10,
 - stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów,
 - działania wolontariatu wymagają pisemnej zgody rodzica / prawnego opiekuna ucznia.
 6. Na terenie ZSO nr 10 działa Rzecznik Praw Ucznia, którego zasady działania określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia.
 7. Zespół realizuje spójny program profilaktyczno-wychowawczy, opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, przy akceptacji Rady Rodziców.
 8. W ZSO nr 10 istnieje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ). Jest to ogół działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym oraz rynku pracy. W realizacji WSDZ uczestniczą wszyscy pracownicy ZSO nr 10. Szczegółowe zapisy znajdują się w dokumencie pt.: "Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego".
 9. Zespół, angażując nauczycieli, dzieci i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w ciągu całego pobytu w terenie placówek, w współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku lokalnym.
 10. Uznając prawa rodziców
 - dobrej religijnej wychowania dzieci i młodzieży, szkoła organizuje naukę religii i etyki dla dzieci i młodzieży, zgodnie z życzeniem rodziców. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
 - 10.1. W czasie trwania lekcji religii lub etyki w szkole zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom wychowankom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole, poprzez:
 - zajęcia opiekuńcze- wychowawcze w świetlicy dla uczniów kl., 0" – III szkoły podstawowej,
 - w bibliotece i czytelnicy szkolnej dla pozostałych uczniów.
 - 10.2. Jeśli uczeń, zgodnie z deklaracją, nie uczęszcza na zajęcia religii, rodzic składa oświadczenie, że bierze odpowiedzialność za dziecko w czasie, gdy oddział, do którego uczeń jest przypisany, ma zajęcia religii na pierwszych lub ostatnich lekcjach.
 - 10.3. Warunki i sposób wykonywania przez szkołę nauki religii regulują odrębne przepisy.
 11. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

12. Jeśli uczeń został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub drugiego języka obcego, rodzic składa oświadczenie, że bierze odpowiedzialność za dziecko w czasie, gdy oddział, do którego uczeń jest przypisany, ma te zajęcia na pierwszych lub ostatnich lekcjach.

§ 4

Zespół udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodzicom i nauczycielom,
 - podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 1.1. W ZSO nr 10 obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom (procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy ZSO nr 10 w Gdańsku z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją w szczególności: alkoholizmem, narkomanią).
- 1.2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w współpracy:
 - z rodzicami,
 - z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - z innymi szkołami i placówkami,
 - z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 1.3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców (opiekunów prawnych) oraz w sytuacjach kryzysowych. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 1.4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w oddziałach przedszkolnych organizuje się w formie specjalistycznych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapii oraz zajęć o charakterze terapeutycznym),
 - porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - porad, konsultacji, warsztatów zawodowych w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Objęcie ucznia w/w zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
3. Warunki i sposób wykonywania przez szkołę pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy.
4. W szkole opracowano procedurę informowania rodziców o przyznanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4.1. Informację nt. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, w formie pisemnej, przygotowuje wychowawca lub psycholog/pedagog, na podstawie wniosków nauczycieli, specjalistów, we współpracy z rodzicami.

- 4.2. Przygotowaną informację nt. proponowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zawierającą formę pomocy, wymiar godzin, terminy realizacji, wychowawca lub psycholog /pedagog przedstawia dyrektorowi szkoły do akceptacji.
- 4.3. Zaakceptowaną przez dyrektora informację, wychowawca lub psycholog/pedagog, niezwłocznie przekazuje rodzicom:
 - a) podczas spotkania w szkole,
 - b) gdy nie ma możliwości osobistego spotkania z rodzicem, wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Jeżeli rodzic w ciągu 7 dni od odebrania pisma, nie zgłosi zastrzeżeń do zaproponowanej formy pomocy dla ucznia oznaczać to będzie zaakceptowanie proponowanej przez szkołę pomocy.
- 4.4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów z orzeczeniem kształcenia specjalnego zawarta jest w IPECIE.
- 4.5. Wzór pisma przyjęty w szkole do informowania rodziców o pomocy psychologiczno – pedagogicznej.(załącznik: Wzorydokumentów)

§ 5

Zespół obejmuje opieką, wychowaniem i kształceniem dzieci oraz młodzież niepełnosprawną ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia niepełnosprawnym uczniom i wychowankom zdobycia wiedzy i umiejętności w miarę możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
 - 1.1. Liczba uczniów (wychowanków) w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 20, w tym do 5 uczniów (wychowanków) niepełnosprawnych. W oddziałach przedszkolnych, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym do 5 niepełnosprawnych.
 - 1.2. W oddziałach integracyjnych są zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalistycznym przygotowaniem pedagogicznym do pracy w klasach integracyjnych. Nauczyciel wspomagający współorganizuje kształcenie integracyjne w przydzielonej mu klasie.
2. Nauczyciel wspomagający jako przewodniczący zespołu do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego:
 - kieruje pracą zespołu,
 - zapoznaje się z dokumentacją ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie oraz zagrożonego niedostosowaniem społecznym, rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży,
 - jest odpowiedzialny za przeprowadzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz dokonywanie co najmniej dwa razy w roku szkolnym ewaluacji WOPFU
 - jest odpowiedzialny za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz za realizację ustaleń zawartych w IPET.
 - odpowiada za bieżące nanoszenie zmian w IPET-ach.
 - 2.1 Wspiera uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w pracy na lekcjach dostosowując uzgodnione z nauczycielem prowadzącym metody i formy pracy, wspólnie z nauczycielami i ze specjalistami prowadzi pracę wychowawczą, realizuje zintegrowane działania, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
 - 2.2 Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom realizującym zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 2.3 Prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami).
 - 2.4 Wspólnie z nauczycielami przedmiotu lub nauczania zintegrowanego dokonuje co najmniej dwa razy w roku ewaluacji Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia
 - 2.5 Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w wyznaczonym terminie prowadzi indywidualne konsultacje dla rodziców

3. Inne zadania, odpowiedzialność i uprawnienia - jak nauczyciel w ZSO nr 10 w Statucie Szkoły.

§ 6

Zespół uczestniczy w organizowaniu pomocy materialnej dla uczniów oraz członków ich rodzin.

1. Do zadań zespołu w tym zakresie należy w szczególności:

- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom i wychowankom osieroconym, z rodzin wielodzietnych, z problemem alkoholowym, zdemoralizowanych, mających szczególne trudności materialne,
- organizowanie pomocy uczniom, wychowankom niepełnosprawnym,
- objęcie opieką w świetlicy szkolnej oraz świetlicy środowiskowej uczniów i wychowanków wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- zapewnienie bezpłatnego dożywiania uczniom i wychowankom z rodzin wykazujących szczególne trudne warunki materialne.

2. Formami pomocy materialnej dla uczniów i wychowanków są:

- stypendia jednorazowe za wyniki w nauce,
- premie, zasiłki w postaci pieniężnej lub rzeczowej,
- jednorazowe nagrody pieniężne,
- bezpłatne korzystanie z wyżywienia w stołówce szkolnej.

3. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej dla uczniów i rodziców szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi, poradniami specjalistycznymisłużby zdrowia, Sądem Rejonowym, organami ścigania, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie.

3.1. Pedagog szkolny lub psycholog ustala na początku każdego roku szkolnego dostępne formy pomocy oferowane przez instytucje do tego powołane.

3.2. Wykaz instytucji świadczących pomoc uczniom i rodzinie przygotowany przez pedagoga lub psychologa jest ogólnie dostępny dla rodziców.

3.3. Pedagog lub psycholog szkolny wraz z wychowawcą diagnozują sytuację szkolną i rodzinną ucznia, podejmują decyzję o formie pomocy uczniowi. O sugerowanej formie pomocy informują rodziców. Pomoc udzielana uczniowi i rodzinie wymaga zgody rodziców.

3.4.

W przypadku konieczności pomocy ze strony specjalistycznych poradni ośrodków w koordynacji tych działań odpowiedzialny jest: pedagog lub psycholog szkolny w zakresie pomocy pedagogicznej, materialnej, socjalnej i psycholog szkolny w zakresie pomocy psychologicznej.

ROZDZIAŁ III: Organy Zespołu

1. Organami Zespołu są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Samorząd Uczniowski,
- Rada Rodziców.

2. Kompetencje organów szkoły określa ustawa i niniejszy statut.

§ 7

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor:

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu, powierzając niektóre zadania kierownicze wicedyrektorom,
- sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów, powierzając niektóre zadania

wicedyrektorowi; jeśli Dyrektorem jest osoba, która nie jest nauczycielem, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący stanowisko wicedyrektora,

- sprawuje opiekę nad uczniami, realizując ustalenia rocznego planu pracy Zespołu, powierzając zadania szczególnie w wychowawcom i innym pracownikom,
- aktywnie uczestniczy w procedurze awansu zawodowego nauczycieli, tj. przyjmując wniosek o rozpoczęcie

stażu, przydziela opiekunów stażu nauczycielowi kontraktowemu i stażyście, zatwierdza plany rozwoju zawodowego, zapewnia prawidłowy przebieg stażu, ocenia dorobek zawodowy nauczycieli, powołuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,

- uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli Zespołu,
- realizuje uchwały pozostałych organów Zespołu, podjęte w ramach ich kompetencji, przestrzegając zgodności tych uchwał z obowiązującym prawem,
- tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe
- zatwierdza, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
- planuje zakup do biblioteki szkolnej materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami,
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

- Dyrektor szkoły ZSO 10 na wniosek rodziców ucznia albo ucznia pełnoletniego, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia indywidualnego

- Dyrektor ZSO 10, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwi dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

2. Dyrektor jest uprawniony do skreślenia ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Jak o kierownik zakładu pracy Dyrektor jest uprawniony do wydawania wszelkich decyzji wynikających z zobowiązujących przepisów prawa pracy i szczególnie z przepisów o zatrudnianiu nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
4. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej oraz określa zakres jego obowiązków służbowych.
5. Jak przewodniczący Rady Pedagogicznej Zespołu Dyrektor organizuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy, regulaminem Rady Pedagogicznej i rocznym planem pracy Zespołu.
6. W szczególności Dyrektor decyduje o:
 - zatrudnianiu, zwalnianiu, premiowaniu, karaniu, nagradzaniu i ocenie pracy nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - planie nauczania szkoły, przydziale godzin, oddziałów i klas nauczycielom,
 - formach i harmonogramie obserwacji,
 - tygodniowym rozkładzie lekcji i zajęć,
 - informacjach o stanie placówki,
 - komunikatach i zarządzeniach wewnętrznych.
7. Dyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§8

1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzą się stanowiska wicedyrektorów.
 - 1.1 Dyrektor Zespołu z zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowo stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Zespołu

zupoważnienia Dyrektora. Przejmujesz na siebie część zadań Dyrektora, a szczególnie pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Zespole. w

2.1. Zadania wicedyrektora:

- nadzoruje prace zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Zespołu i tygodniowego rozkładu zajęć,
- kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli,
- otacza opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
- sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje wraz z dyrektorem oceny pracy nauczycieli w ustalonym harmonogramie,
- organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację w tym zakresie,
- rozlicza godziny ponadwymiarowe i zastępstwa oraz liczy inne świadczenia wynikające z obowiązujących przepisów
- decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo-opiekuńczego w Zespole,
- utrzymuje kontakty z rodzicami w imieniu dyrekcji Zespołu,
- wykonuje inne zadania powierzone przez Dyrektora Zespołu.

3. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektorzy współpracują ze wszystkimi organami szkoły.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział goście m. in. doradcy, osoby zapraszone przez przewodniczącego z zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu podejmuje decyzje w sprawach dydaktyczno-wychowawczych uczniów, ich oceniania, klasyfikowania i promowania.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Dokompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów w następujących zespołach:

kl. O – III SP,

kl. IV – VIII SP,

kl. I – III LO (na podbudowie gimnazjum) i I-IV LO (na podbudowie szkoły podstawowej).

- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia listy uczniów (dot. uczniów liceum) lub przeniesienia do innej szkoły (dot. uczniów szkoły podstawowej),
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - zatwierdzenie wniosków klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień, kar oraz szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
 - ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - uchwalanie statutu i zmian w nim.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły, jeśli w Zespole nie powołano Rady Zespołu,
 - wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
 - propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo,
 - wybór członków komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - kandydaturę na stanowisko Dyrektora przedstawionego przez organ prowadzący, w sytuacji, gdy do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono żadnego

kandydata,

- propozycje powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub odwołania z tych stanowisk,
- propozycję przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
- wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny prac nauczyciela.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada głosowaniujawnym.
 - 9.1. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje do chowania tajemnicy służbowej.
 - 9.2. Rada Pedagogiczna uchwalaswojeregulamin, który niemoże być sprzeczny z ustawą oraz przepisami wydanymi na jej podstawie i statutem Zespołu.
 - 9.3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu, proponuje zmiany w statucie oraz uchwała statut i wszelkie w nim zmiany w czasie głosowania zwykłą większością głosów.
 - 9.4. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i archiwizowane.

§ 10

W ZSO Nr 10 działa Samorząd Uczniowski, którego przedstawiciele są wybierani przez ogół uczniów szkoły. Funkcjonuje on na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 11

Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców.

§ 12

1. Organy Zespołu współdziałają z sobą poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach, a także przez wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
 - 1.1. Każdy organ Zespołu może włączyć się w rozwiązywanie istotnych problemów Zespołu, proponując swoje stanowisko lub opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji innych organów.
 - 1.2. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
2. Spory między organami Zespołu rozstrzygane są wg następującej procedury:
 - organy Zespołu, które weszły w spór kompetencyjny, mogą powierzyć rozstrzygnięcie sporu Dyrektorowi Zespołu, który podejmuje decyzję w formie zarządzenia; jeżeli w drodze takiego rozstrzygnięcia któryś z organów Zespołu nie jest usatysfakcjonowany, może zażądać powołania komisji rozjemczej lub podjęcia mediacji,
 - skład komisji wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu,
 - Dyrektor Zespołu, jako organo charakterze jednoosobowym, wyznacza skład komisji rozjemczej jednego przedstawiciela lub w pracach komisji rozjemczej uczestniczy osobiście,
 - po podjęciu pracy komisja z swego składu wybiera przewodniczącego,
 - komisja rozjemcza wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze decyzji podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków, a jej rozstrzygnięcia są ostateczne,
 - sprawę pod obrady komisji rozjemczej wnoszone są do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono; dyrektor przystępuje do powołania komisji rozjemczej,
 - organ Zespołu, którego winę ustaliła komisja rozjemcza, musi podjąć naprawę skutków swojego działania w terminie nie dłuższym niż miesiąc od rozstrzygnięcia komisji, chyba że komisja zadecydowała o naprawie skutków w trybie niezwłocznym.

ROZDZIAŁ IV: Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania

§ 13

ZASADY OGÓLNE

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania zostały zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (zwanym dalej WSO).
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów zgodnie jest z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843), i z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
3. Wszystkie kwestie nieujęte w niniejszym dokumencie podlegają zapisom zawartym w powyższej Ustawie o systemie oświaty oraz w powyższych Rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych 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.
5. Informacja podawana jest:
 - w formie pisemnej - informacja zapisana w zeszytach uczniów, elektronicznym dzienniku lekcyjnym jako temat pierwszej lekcji z każdego przedmiotu,
 - w formie ustnej - informacja podana rodzicom na pierwszym zebraniu, potwierdzona wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego,
6. Zestaw wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 14

ZASADY OCENIANIA W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie opisowej. Powinna zawierać opis zachowania i osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej, komputerowej, wychowania fizycznego i języka angielskiego. Ocena osiągnięć religijnych jest oceną cyfrową. Ocena opisowa śródroczna i roczna powinna znaleźć się w dzienniku elektronicznym i w arkuszu ocen.
2. W klasach I-III ocena opisowa śródroczna rodzice (prawni opiekunowie) ucznia otrzymują po przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej. Fakt zapoznania się z osiągnięciami ucznia rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na liście obecności.
3. Ocena opisowa śródroczna i roczna w klasach I-III stanowi dokument przebiegu nauczania i powinna być zawarta w dzienniku elektronicznym i w arkuszu ocen.

§ 15

ZASADY OCENIANIA W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ ORAZ KLASACH LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - prace klasowe, sprawdziany i testy (przez pisemną pracę klasową, sprawdzian, test należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną),
 - kartkówki (przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 15 minut, kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji; zapowiedziana może obejmować szerszy materiał ustalony przez nauczyciela),
 - prace domowe,
 - odpowiedzi ustne,
 - aktywność,
 - prace na lekcji,
 - inne przyjęte przez nauczycieli wychowania fizycznego, informatyki i religii.
2. Waga ocen:
 - prace klasowe, sprawdziany, testy – 5, poprawa pracy klasowej, sprawdzianu, testu – 6
 - kartkówki – 3
 - odpowiedzi ustne – 3

- projekty, prezentacje –3
- pracanalekcji –2
- aktywność –1
- pracedomowe –2

3. W ocenianiu wiedzy i umiejętności z przedmiotów:

- informatyka
- wychowaniefizyczne
- muzyka
- plastyka
- technika
- religia

stosuje się zasady oceniania ujęte w Przedmiotowych Systemach Oceniania właściwych dla danego przedmiotu.

4. Przy ocenianiu sprawdzianów, prac klasowych, testów i kartkówek wprowadza się następującą skalę:

SP ZAKRES PROCENTOWY NA POSZCZEGÓLNE OCENY:

99 % - 100 % - 6

96 % - 98 % - 6-

94% - 95 % - 5+

88 % - 93 % - 5

86 % - 87 % - 5-

84 % - 85 % - 4+

73 % - 83 % - 4

71 % - 72% - 4-

69 % - 70% - 3+

53 % - 68% - 3

51 % - 52% - 3-

49 % - 50 % - 2+

33 % - 48 % - 2

31 % - 32 % - 2-

29 % - 30 % - 1+

0% - 28 % - 1

LO ZAKRES PROCENTOWY NA POSZCZEGÓLNE OCENY:

99 % - 100 % - 6

96 % - 98 % - 6-

94% - 95 % - 5+

88 % - 93 % - 5

86 % - 87 % - 5-

84 % - 85 % - 4+

73 % - 83 % - 4

71 % - 72% - 4-

69 % - 70% - 3+

58 % - 68% - 3

56 % - 57% - 3-

54 % - 55 % - 2+

43 % - 53 % - 2

41 % - 42 % - 2-

39 % - 40 % - 1+

0% - 38 % - 1

5. Warunkiem niezbędnym do otrzymania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej w liceum z danego przedmiotu jest uzyskanie oceny ze wszystkich pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy, których wymaga nauczyciel danego przedmiotu. Wymagania podaje nauczyciel w pierwszych dniach nowego roku szkolnego.
6. Skala ocen bieżących oparta jest o skalę podstawową (od 1 do 6) i może być rozszerzona o znaki plus(+) i minus(-); wartość znaków: (+) podwyższa o 0,25, (-) obniża o 0,25.
7. Nauczyciele w bieżącym ocenianiu na lekcji mogą stosować plusy i minusy, które w dzienniku elektronicznym należy wpisywać w nawiasie. W zależności od liczby godzin w tygodniu każdy nauczyciel przedmiotu stosuje swój sposób przeliczania plusów/minusów na oceny. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedmiotu przedstawia uczniom stosowany przez niego sposób zamiany plusów i minusów na oceny.
8. Zasady przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów, testów:
 - w danym dniu może być przeprowadzana tylko jedna praca klasowa, sprawdzian, test (nie dotyczy prac klasowych będących poprawą, oraz przekładanych na prośbę uczniów),
 - nauczyciel podaje zakres materiału na zapowiedzianą pracę klasową, sprawdzian, test (może określić numerację stron w podręczniku, zeszytcie ćwiczeń oraz informację z zeszytu przedmiotowego),
 - dopuszcza się trzy prace klasowe/sprawdziany/testy w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy prac klasowych będących poprawą lub przekładanych na prośbę uczniów),
 - nauczyciel przedstawia sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki.
 - sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, pozostają one do wglądu na zasadach – zgodnie z pkt 9.

9. Poprawa oceny.

- Uczeń ma prawo do poprawy oceny: niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej z pisemnej pracy klasowej/sprawdzianu/testu w ciągu 2 tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy klasowej/ sprawdzianu/testu.
- Każdą ocenę można poprawiać tylko jeden raz. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny (pierwotną i uzyskaną w wyniku poprawy).
- Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niezadowalającą, ponieważ pisał pracę niesamodzielnie (np.: ściągął, korzystał z podpowiedzi) nie przysługuje mu prawo do poprawy tej oceny.

10. Nieobecność na sprawdzianie.

Jeżeli uczeń był nieobecny w dniu pracy klasowej/sprawdzianu/testu - otrzymuje zapis nb. Nauczyciel w miejscu sprawdzianu/pracy klasowej/testu wpisuje symbol nb, oznaczający „nieobecny”

- Uczeń ma obowiązek zaliczyć sprawdzian po powrocie do szkoły, w najbliższym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń napisze zaległy sprawdzian/pracę klasową/test, w miejscu O pojawi się uzyskana przez ucznia ocena.
- Uczeń nie może pisać zaległego sprawdzianu/pracy klasowej/testu/ w pierwszym dniu po powrocie z nieobecności spowodowanej chorobą (chyba, że chce pisać).
- Gdy uczeń nie stawia się w wyznaczonym terminie, powinien poprosić o dodatkowy termin.
- Odmowa pisania sprawdzianu/pracy klasowej/testu przez ucznia jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej.

11. Udostępnianie prac kontrolnych uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom.

11.1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana:

- uczniowi – podczas omawiania pisemnych prac klasowych i kartkówki nalekci;
- rodzicom – podczas zebrań klasowych (wg harmonogramu zebrań) i spotkań indywidualnych, w terminach uzgodnionych z nauczycielem (drogą elektroniczną lub telefonicznie – z odpowiednim wyprzedzeniem), niezakłócających prac nauczyciela.

11.2 Procedura udostępniania prac pisemnych nie przewiduje wypożyczania oryginałów ani automatycznej możliwości kopiowania, fotografowania, skanowania itp.

12. Zgłaszanie nieprzygotowania

- uczeń ma prawo zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, jeden raz w półroczu w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu, dwa razy w półroczu w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu,
- prawo do zgłaszania nieprzygotowania nie przysługuje w ostatnim półroczu klasy programowo najwyższej,
- zgłoszenie nieprzygotowania daje możliwość na danej lekcji nieudzielania odpowiedzi ustnej,

niepisanie niezapowiedzianej kartkówki, nieoddawania pracydomowej.

13. Ocena śródroczna i roczna

13.1.1. Jeżeli uczeń na danym przedmiocie ma 50% lub więcej nieobecności, może być nieklasyfikowany z danego przedmiotu, jeżeli nie ma podstaw do klasyfikacji (brak wystarczającej liczby ocen). Przy ustalaniu oceny końcoworocznej bierze się pod uwagę frekwencję z całego roku.

13.1.2. Uczeń jest zobowiązany, aby w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły usprawiedliwić nieobecność.

13.1.3. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotu oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz grożącym mu nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych, a także przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.

Informacja podawana jest:

13.1.3.1. uczniom w formie ustnej na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz na godzinie wychowawczej, potwierdzona wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego,

13.1.3.2. rodzicom w formie pisemnej potwierdzonej podpisem na liście obecności.

13.1.4. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej jest średnia ważona, której przyporządkowuje się ocenę szkolną w następujący sposób:

średnia 1,75 i poniżej – niedostateczny

średnia 1,76 – 2,5 – dopuszczający

średnia 2,51 – 3,5 – dostateczny

średnia 3,51 – 4,5 – dobry

średnia 4,51 – 5,5 – bardzo dobry

średnia od 5,51 – celujący

13.1.5. Za I półrocze nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych ani egzaminów poprawkowych.

13.1.6. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej ocen bieżących z całego roku pod warunkiem, że uczeń uzyskał klasyfikację z obydwu półroczy oraz z drugiego półrocza uzyskał średnią ocen bieżących co najmniej 1,75.

W wypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany w 1 semestrze, jest zobowiązany do zaliczenia zaległości w semestrze 2.

13.1.7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

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

13.1.9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

13.1.10. Informacja podawana jest:

- uczniom w formie ustnej na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz na godzinie wychowawczej, potwierdzona wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego,
- rodzicom w formie ustnej – na zebraniu klasowym, udział w zebraniu klasowym rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności,
- rodzicom w formie pisemnego (listownego) zawiadomienia w przypadku ocen niedostatecznych i nagannej oceny zachowania, gdy rodzice (prawni opiekunowie) nie stawią się na zebranie.

13.2. Ocena z zachowania

13.2.1. Informacja o kryteriach ocen zachowania podawana jest w formie ustnej na godzinie wychowawczej oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami, potwierdzona wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

13.2.2. Ocena z zachowania wyraża:

- 13.2.2.1. stosunek do obowiązków szkolnych,
- 13.2.2.2. kulturę osobistą,
- 13.2.2.3. udział w życiu klasy, szkoły, środowiska.

13.2.3. Ocena z zachowania powinna uwzględniać szczególności:

- 13.2.3.1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 13.2.3.2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 13.2.3.3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 13.2.3.4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 13.2.3.5. dbałość o honor i tradycję szkoły,
- 13.2.3.6. dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 13.2.3.7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 13.2.3.8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 13.2.3.9. okazywanie szacunku innym osobom

13.2.4. Zasady ustalania ocen z zachowania:

- 13.2.4.1. każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o

zauważonych istotnych uchybieniach w zachowaniu uczniów,

13.2.4.2. wychowawca podejmuje decyzję co do zastosowania odpowiednich środków wychowawczych i powiadamia o tym rodziców ucznia,

13.2.4.3. wychowawca ustala ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w oparciu o wcześniej zebrane informacje oraz własne wnikliwe obserwacje,

13.2.4.4. na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach z zachowania,

13.2.4.5. na prośbę rodziców ucznia wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny,

13.2.4.6. uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ustalenie trybu podwyższenia przewidywanej oceny zachowania w przypadku, gdy przewidywana przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona.

13.2.5. Szczegółowe wymagania na oceny z zachowania:

oceny	wymagania
-------	-----------

<p>zachowanie wzorowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą, - wzorowo wykonuje powierzone obowiązki, - rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia, - jest koleżeński, tolerancyjny, - nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, - osiąga bardzo wysokie (na miarę swoich możliwości intelektualnych) wyniki w nauce, - nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej, - zawsze nosi zmianne, dba o schludny wygląd (strój galowy na uroczystościach szkolnych), - przestrzega postanowień zawartych w statucie (m.in. dot. zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych i opuszczania szkoły bez zgody pracowników), - przestrzega zasad dotyczących ubioru i wyglądu zawartych w Regulaminie pobytu ucznia
<p>zachowanie bardzo dobre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń sumiennie wykonuje obowiązki szkolne, - bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań, - kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń, - dba o kulturę słowa, nie ulega nałogom,

	<ul style="list-style-type: none"> - jest koleżeński,tolerancyjny, - respektuje bez uchybień statut szkoły (m.in. dotyczących zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych i opuszczania szkoły bez zgodypracowników), - osiąga wysokie (na miarę swoichmożliwości intelektualnych) wyniki wnauce, - zawsze nosi zmienneobuwie, - opuścił do 3 godzin bezusprawiedliwienia, - przestrzega zasad dotyczących ubioru i wyglądu zawartych w Regulaminie pobytuucznia
zachowanie dobre	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń zadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, - kultura osobista ucznia nie budzi większych zastrzeżeń, - uczeń jest koleżeński, tolerancyjny, zdarzają sięuchybień, ale uczeń reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży dopoprawy, - nie uleganałogom, - opuścił w półroczu nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, - zazwyczaj nosi obuwiezmienne, - przestrzega przepisów zawartych w statucieszkoły, - przestrzega zasad dotyczących ubioru i wyglądu zawartych w Regulaminie pobytuucznia
zachowanie poprawne	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, - nie zawsze reaguje na zwracane muuwagi,

	<ul style="list-style-type: none"> - jest niesystematyczny w nauce, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków, - jego kultura osobista niekiedy budzi zastrzeżenia, - ulega nałogom, ale podejmuje próbę ich zwalczania, - opuścił bez usprawiedliwienia do 25 godzin lekcyjnych, często spóźnia się, - niesystematycznie nosi obuwie zimne, - zdarza się, że łamie przepisy zawarte w statucie szkoły, - nagminnie nie przestrzega zasad dotyczących ubioru i wyglądu zawartych w Regulaminie pobytu ucznia
zachowanie nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń popełnia rażące uchybienia (np.: nagminnie wagaruje), - często łamie przyjęte normy prawne społeczne, - rzadko korzysta z możliwości naprawienia swoich błędów, - jest niesystematyczny w nauce, nie wywiązuje się z nałożonych zadań, - jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia, - ulega nałogom, - nie nosi obuwia zimnego, - opuścił bez usprawiedliwienia do 50 godzin lekcyjnych, nagminnie spóźnia się, - często mimo zakazu opuszcza teren szkoły, - często łamie przepisy zawarte w statucie szkoły, - nagminnie nie przestrzega zasad dotyczących ubioru i wyglądu zawartych w Regulaminie pobytu ucznia
zachowanie naganne	<ul style="list-style-type: none"> - uczeń jest niedostosowany społecznie, ma utrwalone

	<p>negatywne wzorce zachowania,</p> <ul style="list-style-type: none"> - bardzo często łamie normy społeczne i prawne, popełnia czyny karalne określone w Kodeksie Karnym ds. małoletnich inieletnich, - lekceważąco odnosi się do obowiązków szkolnych, - nie reaguje na zastosowane środki wychowawcze, - nie wywiązuje się z nałożonych obowiązków, - ulega nałogom, - opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 godzin lekcyjnych, - nagminnie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły oraz nakłania do tego innych uczniów, - nagminnie nie przestrzega zasad dotyczących ubioru i wyglądu zawartych w Regulaminie pobytu ucznia
--	---

13.2.6. Aby otrzymać oceny zachowania: wzorową, bardzo dobrą lub dobrą uczeń musi spełniać wszystkie kryteria tych ocen.

13.2.7. Ocenę poprawną, nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, który nie przestrzega co najmniej jednego z wyżej wymienionych warunków.

13.3. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA Z INFORMATYKI

13.3.1. W ocenianiu wiedzy i umiejętności z informatyki stosuje się wewnętrzne zasady zawarte w statucie ZSO nr 10 w Gdańsku. Skala ocen bieżących oparta jest o skalę podstawową (od 6 do 1) i może być rozszerzona o znaki plus(+) i minus(-).

13.3.2. Na zajęciach z informatyki stosuje się 3 kategorie oceniania:

<p>KATEGORIA 1 – waga oceny 5</p>	<p>KATEGORIA 2 – waga oceny 3</p>	<p>KATEGORIA 3 – waga oceny 2</p>
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych	kartkówka, referat, projekty grupowe szkolne, klasowe lub indywidualne, zadania w formie samodzielnie wykonanych ćwiczeń praktycznych	zadania w formie ćwiczeń praktycznych, praca domowa, odpowiedź ustna, aktywność, zeszyt, zaangażowanie
--	---	--

13.4. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA Z MUZYKI, PLASTYKI I TECHNIKI

13.4.1. W ocenianiu wiedzy i umiejętności stosuje się wewnętrzne zasady zawarte w statucie ZSO nr 10 w Gdańsku. Skala ocen bieżącochoparta jest o skalę podstawową (od 6 do 1) i może być rozszerzona o znaki plus(+) i minus(-).

13.4.2. Na zajęciach z muzyki, plastyki i techniki stosuje się następujące kategorie oceniania:

MUZYKA	waga	PLASTYKA	waga	TECHNIKA
Śpiew - odpowiedź	4	Praca wieloetapowa	5	Praca wieloetapowa
Gra – prezentacja indywidualna	4	Praca na lekcji – ćwiczenia i zad. Plastyczne, manualne	3	Praca na lekcji – ćwiczenia i zad. Plastyczne, manualne
Osiągnięcia w konkursach, działania	4	Osiągnięcia w konkursach, działania	4	Osiągnięcia w konkursach, działania

artystyczne na rzecz szkoły		artystyczne na rzecz szkoły		artystyczne na rzecz szkoły
Sprawdzian	5	Indywidualna praca twórcza	3	Indywidualna praca twórcza
Odpowiedźstna	3	Praca domowa	2	Praca domowa
Kartkówka	3	Aktywność	1	Kartkówka
Praca na lekcji – ćwiczenia i zad. muzyczne	3			Aktywność
Prezentacja - projekt	3			
Praca na lekcji - tematyczna	2			
Praca domowa	2			
Aktywność	1			

13.5. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

13.5.1. W ocenianiu wiedzy i umiejętności z wychowania fizycznego stosuje się wewnętrzne zasady zawarte w statucie ZSO nr 10 w Gdańsku. Skala ocen bieżących oparta jest o skalę podstawową (od 6 do 1) i może być rozszerzona o znaki plus(+) i minus(-).

13.5.2. Na zajęciach z wychowania fizycznego stosuje się kategorie oceniania:

aktywność za miesiąc – waga 5

aktywność za semestr – waga 7

aktywność za jednostkę lekcyjną – waga 3

przeprowadzenie rozgrzewki – waga 4

udział w zawodach – waga 2

sprawdzian z elementów technicznych – waga 3

testy sprawności fizycznej (postęp) – waga 4

edukacja zdrowotna – waga 2

brak stroju – waga 3

dodatkowe prace np. gazetki, referaty, organizacja zawodów i festynów – waga 2

SKS – dodatkowe zajęcia sportowe (1 x w semestrze) – waga 2

13.5.3 Kryteria brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego:

- a) aktywność i postawa wobec kultury fizycznej oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, w tym przygotowanie do lekcji (zmienny strój sportowy)
- b) poziom umiejętności ruchowych
- c) poziom i postęp wiadomości z zakresu edukacji fizycznej
- d) dodatkowa aktywność sportowa
- e) osiągnięcia uczniów na zajęciach edukacji zdrowotnej

13.5.4 Ocenianie aktywności i postawy wobec kultury fizycznej.

13.5.4.1 W tym obszarze ocenie podlega:

- aktywność i zaangażowanie na zajęciach,
- przygotowanie do zajęć (zmienny strój sportowy),
- systematyczność udziału w zajęciach,
- postawa wobec przedmiotu – przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, stosunek do nauczyciela i innych uczestników, przestrzeganie ustalonych reguł i przepisów, kultura słowa; wywiązywanie się z postawionych zadań, udział w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych, świadomość potrzeby aktywności fizycznej i rozwoju ciała w harmonii z umysłem.

13.5.4.2 Sposób oceniania: po każdej lekcji uczniowie otrzymują:

- plus (+) za aktywne uczestnictwo w lekcji (według w/w składowych); (+) otrzymuje uczeń, który ćwiczy w sposób zbliżony do swoich maksymalnych możliwości
- minus (-) za brak aktywnego uczestnictwa (według w/w składowych); (-) otrzymuje uczeń, który unika ćwiczeń bez uzasadnionego powodu. Minus również otrzymuje w przypadku opuszczenia lekcji bez usprawiedliwienia (ucieczka).
- na koniec miesiąca wystawiana jest ocena:
 - 6 - możliwość jednego minusa – 96% -100%
 - 5 – zdecydowana przewaga plusów nad minusami – 86% - 95%
 - 4 – przewaga plusów nad minusami – 71% -85%
 - 3 – niewielka przewaga plusów nad minusami – 51% - 70%
 - 2 – przewaga minusów nad plusami – 31% -50%
 - 1 – zdecydowana przewaga minusów nad plusami bądź same minusy – 0% - 30%

13.5.4.3 Uczeń mając 50% lub więcej braku aktywnego uczestnictwa w zajęciach w-f w danym miesiącu (zwolnienie i nieobecność usprawiedliwiona) nie może otrzymać wyższej oceny za aktywność na lekcji za dany okres (waga 5) niż ocenę dobrą.

13.5.4.4 Uczeń mając więcej niż 10 nieobecności nieusprawiedliwionych w półroczu nie może otrzymać wyższej oceny za aktywność w semestrze (waga 7) niż ocenę dostateczną.

13.5.4.5 W przypadku ciągłej, usprawiedliwionej nieobecności lub zwolnienia z ćwiczeń (trwającego 2 tygodnie i dłużej) możliwe jest odstępstwo od w/w regulaminu.

13.5.4.6 W ciągu semestru uczeń może być 3 raz nieprzygotowany do lekcji bez konsekwencji. Za każdy następny brak stroju uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za nieprzygotowanie do lekcji (postawa - waga 3).

13.5.5 Ocenianie poziomu umiejętności ruchowych

13.5.5.1 poziom oceniany jest na bieżąco w cyklu zajęć obejmującym nauczanie i doskonalenie poszczególnych technik z dyscyplin ujętych w programie w skali od 1-6. Oceny cząstkowe wg kryteriów nauczyciela prowadzonego dostosowane do możliwości ucznia.

13.5.5.2 Formy aktywności ruchowej:

- Lekkoatletyka i atletyka terenowa
- Gryzabawy rekreacyjne
- Zespołowe gry sportowe
- Różne formy ćwiczeń muzyczno-ruchowych
- Gimnastyka podstawowa.

13.5.5.3 Nauczyciel wystawiając ocenę za wybrane ćwiczenie powinien wziąć pod uwagę:

- poprawność wykonywania elementu technicznego,
- płynność przebiegu ćwiczeń,
- stopień trudności
- indywidualny postęp osiągnięć uczniów w opanowaniu danego elementu,
- możliwości ucznia i wkład jego pracy.

13.5.5.4

Każdy uczeń ma prawo do dwóch lub trzech prób podczas oceniania w zależności od trudności elementu technicznego. Oceniana jest zawsze próba lepsza.

13.5.6 Ocenianie z zakresu edukacji fizycznej

13.5.6.1 poziom i postęp wiadomości z zakresu edukacji fizycznej mogą być oceniane na bieżąco na lekcjach WF w skali od 1-6. Oceny cząstkowe wg kryteriów nauczyciela prowadzącego dostosowane do możliwości ucznia.

13.5.6.2 Ocenie mogą podlegać wiadomości z zakresu: znajomości zasad zdrowego stylu życia, podstawowe przepisy gier rekreacyjnych i zespołowych, znajomość przeznaczenia podstawowego sprzętu sportowego, przygotowanie organizmu do wysiłku, fachowe nazewnictwo w sporcie, zasady bezpieczeństwa i nawyki higieniczne, podstawowe wiadomości z olimpizmu, znajomość nazwisk zasłużonych polskich sportowców.

13.5.6.3 Wiadomości ucznia oceniane są na bieżąco w trakcie realizacji określonych zadań:

- sędziowanie
- prowadzenie rozgrzewki
- rozmowa,
- obserwacja,
- wykonanie gazetki o tematyce sportowej

13.5.6.4 Wykładnikiem stopnia opanowanych przez ucznia wiadomości jest przede wszystkim umiejętność ich wykorzystania w praktycznym działaniu. Dotyczy ona stopnia opanowania wiadomości i terminologii związanej z wychowaniem fizycznym, kulturą fizyczną i sportem.

13.5.7 Ocenianie dodatkowej aktywności sportowej

13.5.7.1 Uczeń może otrzymać dodatkową ocenę za:

- systematyczny udział w dodatkowych, pozalekcyjnych zajęciach sportowych (raz na semestr);
- udział w systematycznym szkoleniu sportowym (kluby sportowe), (raz na semestr);
- godne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych (za każde zawody)
- pomoc w organizacji imprez sportowych (za każdą imprezę sportową)

13.5.8 Ocenianie osiągnięć uczniów na zajęciach edukacji zdrowotnej

13.5.8.1 przy ocenianiu w tym obszarze należy przede wszystkim brać pod uwagę obecność ucznia na zajęciach, jego aktywność oraz gotowość do podejmowania zadań indywidualnych i grupowych (np.

ocena z projektu, wszelkie wytwory ucznia, pracę domową).

13.5.9 Uczeń jest zapoznany ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie na początku roku szkolnego

13.5.10 Każdego ucznia obowiązuje strój sportowy: koszulka, obuwie sportowe, spodenki.

13.5.11 Uczniowie z wadami (postawy, wzroku, układu krążenia, oddechowego lub inne) mają obowiązek w pierwszym miesiącu nauki (do końca września) dostarczyć nauczycielowi w formie zwolnienia od lekarza specjalisty zarówno z poszczególnych ćwiczeń jak i okresowe.

13.5.11.1 Zwolnienie z poszczególnych, pojedynczych lekcji w formie uczeń jest zobowiązany przynieść na daną lekcję,

13.5.11.2 Uczennica ma prawo raz w miesiącu zgłosić niedyspozycję (nie liczoną jak o brak udziału w lekcji)

Ocenę celującą (6), otrzymuje uczeń, który:

- Jest zawsze przygotowany do lekcji i bierze udział we wszystkich zajęciach z wychowania fizycznego.
- Jest aktywny podczas lekcji, bardzo chętnie i z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela, a także samodzielnie doskonali swoje umiejętności i sprawność ruchową.
- Wkłada bardzo dużo wysiłku w wykonywanie zadania.
- Powierzone mu zadania wykonuje sumiennie i starannie.
- Systematycznie uczęszcza na zajęcia – ewentualne nieobecności ma usprawiedliwione.
- Przestrzega zasad fair play na boisku i w życiu.
- Chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
- Jest zaangażowany w działalność sportową szkoły.
- Chętnie reprezentuje szkołę w rozgrywkach sportowych.
- Prezentuje postawę godną naśladowania: jest koleżeński, życzliwy, cechuje go wysoka kultura osobista.
- Nigdy nie używa wulgaryzmów i przemocy wobec innych.
- Troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych.
- Doskonale potrafi współpracować na boisku i poza nim.
- Potrafi dokonać oceny samooceny własnego zachowania.
- Jest odpowiedzialny za zdrowie własne i innych.
- Właściwie pełni rolę zawodnika, sędziego i kibica.
- Właściwie i z szacunkiem odnosi się do nauczyciela.
- Wkłada bardzo duży wysiłek w opanowanie nowych umiejętności ruchowych: sportowych, rekreacyjnych, użytkowych i organizacyjnych.
- Opracowuje i przeprowadza rozgrzewkę.
- Doskonale opanował elementy dyscyplin sportowych objętych programem nauczania.
- Posiada dużą znajomość zasad i przepisów gier zespołowych oraz konkurencji LA (lekkoatletyka), gimnastycznych i umiejętności pomocy przy ich organizacji.
- Wyjaśnia, jak zmiany zachodzą w budowie ciała i sprawności fizycznej w czasie dojrzenia.
- Wymienia przyczyny i skutki tytości.
- Omawia zmiany zachodzące w organizmie w czasie wysiłku fizycznego.
- Wyjaśnia co symbolizuje flaga i znicz olimpijski.
- Wymienia obiekty sportowe i miejsca, które można wykorzystać do aktywności fizycznej.

Ocenę bardzo dobrą (5), otrzymuje uczeń, który:

- Jest przygotowany do zajęć i nie opuszcza zajęć lekcyjnych (nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione).
- Jest aktywny podczas lekcji, bardzo chętnie i z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela, w miarę swoich możliwości samodzielnie doskonali swoje umiejętności i sprawność.
- Starannie i sumiennie wykonuje powierzone mu zadania.

- Przestrzega zasad fair play naboisku.
- Pracuje na rzecz szkolnego wychowania fizycznego.
- Jest koleżeński i kulturalny wobec innych.
- Zdarzają mu się pojedyncze przypadki brzydkiego wyrażania się i użycia siły wobec innych.
- Stara się przestrzegać ustalonych reguł i zasad postępowania.
- Unika zachowań zagrażających zdrowiu własnemu i innych.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach.
- Współpracuje w zespole.
- Dokonuje próby samooceny własnego zachowania.
- Stara się właściwie pełnić rolę zawodnika, sędziego i kibica.
- Właściwie odnosi się do nauczyciela.
- Starając się opanować jak najwięcej nowych umiejętności ruchowych: sportowych, rekreacyjnych i użytecznych.
- Z małymi wskazówkami nauczyciela opracowuje i przeprowadza rozgrzewkę.
- Prezentuje wysoki poziom umiejętności i rozwoju sprawności w pełnym zakresie przewidzianym programem nauczania.
- W pełni opanował elementy dyscyplin sportowych objętych programem nauczania.
- Wykazuje się bardzo dobrą znajomością zasad i przepisów gier zespołowych oraz konkurencji LA, gimnastycznych i innych.
- Wyjaśnia ogólnie, jakie zmiany zachodzą w budowie ciała i sprawności fizycznej w okresie dojrzewania.
- Wymienia przyczyny i skutki tytułości.
- Wymienia najważniejsze korzyści, jakie wynikają z uprawiania aktywności fizycznej.
- Wyjaśnia co symbolizuje flaga olimpijska.
- Wymienia miejsca i obiekty w najbliższej okolicy, które można wykorzystać do aktywności fizycznej.

Ocenę dobrą (4), otrzymuje uczeń, który :

- Nie zawsze jest aktywny i przygotowany do zajęć.
- Potrzebuje motywacji podczas wykonywania zadań ruchowych.
- Nie pracuje na rzecz szkolnego wychowania fizycznego.
- Swoim zachowaniem nie budzi większych zastrzeżeń.
- Stara się być koleżeński wobec innych.
- Czasami zdarzają się przypadki użycia wulgaryzmów i siły wobec innych.
- Stara się przestrzegać ustalonych reguł i zasad zachowania oraz zasad bezpieczeństwa.
- Zdarzają się przypadki niewłaściwych zachowań zagrażających zdrowiu własnemu i innych.
- Nie zawsze potrafi współpracować w zespole.
- Nie dokonuje próby samooceny własnego zachowania.
- Nie zawsze właściwie pełni rolę zawodnika, sędziego i kibica.
- Czasami odnosi się niewłaściwie do nauczyciela.
- Nie wykazuje specjalnego zaangażowania w opanowaniu nowych umiejętności ruchowych.
- Przeprowadza rozgrzewkę z dużą pomocą nauczyciela.
- Prezentuje dobry poziom umiejętności i rozwoju sprawności w zakresie przewidzianym w programie nauczania.
- Opanował w stopniu dobrym elementy dyscyplin sportowych objętych programem nauczania.
- Wykazuje się dobrą znajomością zasad i przepisów gier zespołowych, konkurencji LA (lekkoatletyka), gimnastycznych i innych.
- Ma pewne kłopoty z wymienieniem zmian, jakie zachodzą w budowie ciała i sprawności w czasie dojrzewania.
- Wymienia niektóre przyczyny i skutki tytułości.
- Z pomocą nauczyciela wymienia zmiany, jakie wynikają z uprawiania aktywności fizycznej.
- Wymienia niektóre miejsca i obiekty w okolicy, które można wykorzystać do aktywności fizycznej.

Ocenę dostateczną (3), otrzymuje uczeń, który :

- Nie wykazuje aktywności na zajęciach.
- Bywa często nieprzygotowany do zajęć.
- Często jest nieobecny na zajęciach.
- Powierzone mu zadania wykonuje niestarannie i niedbale.
- Niepracuje narzeczonego szkolnego wychowania fizycznego i nie szanuje powierzonego sprzętu sportowego.
- Wykazuje braki w zakresie wychowania społecznego – wobec innych jest niekulturalny i niekoleżeński.
- Często używa wulgaryzmów i brzydkich wyrażen, używa siły wobec innych, zdarzają się przypadki agresji.
- Nie potrafi współpracować w zespole.
- Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach.
- Stwarza zagrożenie dla własnego zdrowia poprzez niewłaściwe i niezdrowe zachowania i postawy.
- Nie potrafi zachować się jako zawodnik, sędzia i kibic.
- Często odnosi się niewłaściwie do nauczyciela.
- Nie wykazuje chęci do opanowania nowych umiejętności ruchowych.
- Nie potrafi przeprowadzić rozgrzewki.
- Nie potrafi wymienić podstawowych zmian, jakie zachodzą w budowie ciała i sprawności w czasie dojrzwania.
- Z pomocą nauczyciela wymienia przyczynyotyłości.
- Nie potrafi samodzielnie wymienić zmian, jakie zachodzą w organizmie pod wpływem aktywności fizycznej.
- Wymienia pojedyncze korzyści, jakie wynikają z uprawiania aktywności fizycznej.
- Wymienia tylko niektóre miejsca, które można wykorzystać do aktywności fizycznej.

Ocenę dopuszczającą (2), otrzymuje uczeń, który :

- Na zajęciach nie wykazuje żadnej aktywności.
- Regularnie jest nieprzygotowany do zajęć.
- Bardzo często opuszcza zajęcia.
- Powierzonym zadaniom wykonuje bardzo niestarannie, okazując lekceważący stosunek do tego, co robi.
- Wykazuje bardzo duże braki w zakresie wychowania społecznego – jest bardzo niekulturalny i wrogo nastawiony wobec innych.
- Bardzo często używa brzydkich wyrażen i wulgaryzmów wobec innych uczniów, jest agresywny wobec innych.
- Stwarza poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa innych.
- Nie przestrzega zasad zdrowego stylu życia.
- Jest niekulturalny i arogancki wobec nauczyciela.
- Nie podejmuje żadnych prób opanowania nowych umiejętności sportowych i rekreacyjnych.
- Nie zależy mu na opanowaniu żadnych nowych umiejętności.
- Nie potrafi wymienić zasad zdrowego stylu życia.
- Nie odpowiada na zadane mu pytania lub odpowiada jednym słowem.
- Nie zna podstawowych przepisów gier.
- Nie zależy mu na przyswojeniu nowych wiadomości.
- Prezentuje słaby poziom umiejętności i rozwoju sprawności w dużo niższym zakresie niż przewiduje to program nauczania.
- Nie opanował w stopniu dopuszczającym elementów dyscyplin sportowych objętych programem nauczania.
- Nie zna podstawowych zasad i przepisów gier sportowych, konkurencji LA (lekkoatletyka), gimnastycznych i innych (znaczące braki).

Ocenę niedostateczną (1), otrzymuje uczeń, który :

- Na zajęciach nie wykonuje i nie chce wykonywać żadnych powierzonych zadań.
- Wykazuje skrajnie lekceważący stosunek do przedmiotu.
- Do zajęć nigdy nie jest przygotowany.
- Samowolnie i nagminnie opuszcza zajęcia.
- Systematycznie łamie zasady współzycia z innymi – jest skrajnie niekulturalny, bardzo wrogo nastawiony do innych, nagminnie stosuje przemoc wobec innych.
- Używa bardzo wulgarnego języka.
- Jest niebezpieczny dla innych uczniów.
- Do nauczyciela odnosi się skrajnie niewłaściwie i bardzo arogancko.
- Z premedytacją dezorganizuje pracę na zajęciach.
- Nie wykonuje żadnych powierzonych mu zadań na zajęciach.
- Nie podchodzi do ćwiczeń i pokazuje swoim zachowaniem, że nie zależy mu na opanowaniu żadnych umiejętności ruchowych.
- Z uporem i premedytacją nie udziela odpowiedzi na żadne z zadawanych pytań.
- Nie chce przyswoić żadnych wiadomości dotyczących wychowania fizycznego i zdrowia.
- Lekceważy wszelkie próby nawiązania z nim rozmowy na omawiany temat.
- Prezentuje bardzo słaby poziom umiejętności i rozwoju sprawności w zakresie uniemożliwiającym realizację programu nauczania.
- Nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie dyscyplin sportowych objętych programem nauczania.
- Nie zna żadnych podstawowych zasad i przepisów gier sportowych, konkurencji LA (lekkoatletyka), gimnastycznych i innych.

13.6. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA Z RELIGII

13.6.1. W ocenianiu wiedzy i umiejętności z Religii stosuje się wewnętrzne zasady zawarte w statucie ZSO nr 10 w Gdańsku. Skala ocen bieżących oparta jest o skalę podstawową (od 0 do 1) i może być rozszerzona o znaki plus(+) i minus(-).

13.6.2 Na lekcjach Religii stosuje się następujące kategorie oceniania:

13.6.2.1 Formy pisemne:

- Pisemne prace kontrolne przynajmniej raz w ciągu semestru, zapowiedziane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdzane przez katechetę do dwóch tygodni. **(waga 5)**
 - Kartkówki (waga 3)
 - Praca domowa: krótkoterminowa i długoterminowa, kontrolowana na bieżąco. (waga 2)
- Pisemne prace kontrolne są do wglądu uczniów, a rodziców na ich zapotrzebowanie. Katecheta prowadzi i nadzoruje terminowo przeprowadzanie krótkich prac pisemnych takich jak kartkówki.

13.6.2.2 Formy ustne:

- Odpowiedzi ustne objęte zakresem materiału ostatniej lekcji. (waga 3)
- Aktywne włączanie się w dyskusję podczas lekcji, podejmowanie problemów, itp. (waga 1)

13.6.2.3 Inne formy, w tym aktywność:

- Znajomość modlitw: ocena ze znajomości podstawowych prawd wiary oraz reguł modlitewnych zdobywana podczas odpowiedzi ustnej lub pisemnej. (waga 4)
- Zeszyt: sprawdzany według ustaleń nauczyciela; przynajmniej jeden raz w semestrze; kompleksowa ocena zeszytu. (waga 4)
- Pilność, systematyczność, prezentowana postawa, umiejętności. (waga 2)

- Korzystanie z Pisma Świętego, podręcznika i innych materiałów katechetycznych, wliczając w to wszelkie pomoce dydaktyczne używane przez katechetę, np. aplikacje mobilne dedykowane smartfonom.
- Zaangażowanie w przygotowanie i przeprowadzenie uroczystości szkolnych o charakterze religijnym, udział w konkursach religijnych. (waga 3)

ROZDZIAŁV: Organizacja pracy Zespołu

§ 16

Organizacja roku szkolnego:

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej uchwała Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym poświęconym organizacji roku szkolnego.

§ 17

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora w ustawowym terminie i za zgodą organu podstawowego planu nauczania i planu finansowego.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się: liczbę pracowników, w tym zajmujących kierownicze stanowisko, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Projekt organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 18

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały realizujące program nauczania według ustalonego planu nauczania. Programy plany określone są odrębnymi przepisami.
2. Dla dzieci 6-letnich szkoła prowadzi oddziały przedszkolne – kształcenie zintegrowane klasy „0”.

§ 19

1. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone planem nauczania.

§ 20

1. Podstawą form pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszczają się prowadzenie zajęć nadobowiązkowych realizowanych po lekcjach lub w innym, krótszym lub dłuższym wymiarze godzin, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.
4. W liceum ogólnokształcącym w ramach kształcenia w profilach uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach sprawieramowych planów nauczania, w celu realizacji podstawy programowej kształcenia w danym profilu.

5. Podziału nagrody dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 21

1. Niektóre zajęcia lekcyjne i specjalistyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i innych form dydaktyczno-wychowawczych.
2. Liczbę uczestników i innych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych regulują odrębne przepisy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wymienionych w ust.1 mogą zostać określone w postaci regulaminów odrębnych.

§ 22

Współpraca z uczelniami wyższymi.

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera Dyrektor z uczelnią wyższą.

§ 23

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów klas 0-IV szkoła organizuje zajęcia świetlicowe, w grupach nie większych niż 25 uczniów.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy Szkolnej. Opiekun zobowiązany jest zgłaszając dziecko do świetlicy wypełnić kartę zgłoszenia.

§ 24

Dla wszystkich chętnych uczniów i pracowników organizuje się żywienie w postaci pełnego obiadu, przygotowywane przez stołówkę szkolną. Odpłatność regulują odrębne przepisy. Działalność stołówki szkolnej reguluje Regulamin Stołówki.

§ 25

1. ZSO nr 10 prowadzi rekrutację do klas O i I szkoły podstawowej i I liceum ogólnokształcącego. Dopuszcza się przyjmowanie uczniów w trakcie trwania roku szkolnego do poszczególnych oddziałów. Właściwą decyzję podejmuje dyrektor ZSO 10.
2. Tryb i warunki rekrutacji określają Regulaminy Rekrutacji.

§ 26

1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i interesów uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
2. Biblioteka składa się z dwóch jednostek: wypożyczalni i czytelnicy, w których realizuje się odrębne zadania zgodne z Regulaminami Biblioteki i Czytelnicy.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów na podstawie karty czytelnika dziecka i dowodu osobistego.
4. Biblioteka jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów.

§ 27

W Zespole organizowane są obowiązkowe szkolenia BHP, ćwiczenia alarmowe, przeciwpożarowe i ewakuacyjne.

§ 28

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest gościem.
2. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić cel swojej wizyty i podać swoje imię i nazwisko. Pracownik obsługi ma prawo wylegitymować wchodzącego.
3. Rodzice/prawni opiekunowie i goście nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
4. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
5. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy przyprowadzają dziecko do szkoły i odbierają je po zajęciach, nie chodzą po budynku, tylko oczekują w wyznaczonym miejscu - korytarz obok portierni szkolnej.
6. Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic/prawny opiekun może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach.
7. Zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom zakłócać tok pracy szkoły poprzez zagładanie do sal lekcyjnych lub świetlicy podczas trwania zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu; zabrania się wchodzenia do stołówki szkolnej.
8. Rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas zebrań z rodzicami, wyznaczonych konsultacji (po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem) lub w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem.

ROZDZIAŁ VI: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29

1. W szkole zatrudniani są pracownicy pedagogicznych oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Nauczyciel kierujący się do dobrego uczenia realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny, za jakość i wynik tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
 - zapewnienie higienicznych warunków pracy,
 - oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów,
 - poszanowanie godności osobistej każdego ucznia,
 - dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - wspieranie uczniów w realizacji projektów edukacyjnych.
3. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:

- rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
- wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami,
- dbanie o stan powierzonych mu zbiorów,
- dbanie o właściwe korzystanie z komputerów i sprzętów multimedialnych znajdujących się w bibliotece i czytelnicy,
- współpraca z innymi bibliotekami i innymi instytucjami,

§ 31

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
 - 1.1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują szczególności:
 - organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej,
 - uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, podręcznika i innych materiałów edukacyjnych,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni,
 - opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania.
2. Przewodniczący zespołów przedmiotowych mają prawo organizować na terenie szkoły spotkania z przedstawicielami wydawnictw oświatowych zgodnie z obowiązującym regulaminem przebywania gości na terenie szkoły.

§ 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądanym jest, aby jeden wychowawca prowadził klasę w całym cyklu kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - organizowanie zajęć integrujących klasę,
 - kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
 - kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji symboli narodowych,
 - kultywowanie tradycji szkolnych,
 - wszechstronne poznanie osobowości uczniów,
 - inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - otaczanie szczególną opieką uczniów wzdolnionych,
 - wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
 - rozwijanie samorządowych form życia społecznego,
 - systematyczne kontrolowanie postępu w nauce i wychowanków w zachowaniu,
 - współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
 - czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - organizowanie procesu orientacji zawodowej,

- informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach w rozwoju i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów,
 - prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek instytucji oświatowych i naukowych.

§ 33

1. Zespół otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrekcję szkoły,
 - sprawdzania obecności uczniów i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
3. Nauczycielowi niewolno:
 - pozostawić uczniów bez opieki,
 - usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,
 - wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.
4. Opiekunowie i uczniowie pracowni biologicznej, fizycznej, chemicznej, technicznej, informatycznej i innych oraz pomieszczeń sportowych korzystają z nich zgodnie z opracowanymi Regulaminami Pracowni.

§ 34

Sprawowanie opieki nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych – kl. 0

1. Nauczyciel – wychowawca klasy „0”:
 - odbiera dzieci na zajęcia bezpośrednio od rodziców lub opiekunów,
 - nadzoruje dzieci podczas przebiegania się w szatni,
 - nie pozostawia dzieci bez opieki,
 - po zakończonych zajęciach oddaje dzieci pod opiekę rodziców, upoważnionych przez rodziców opiekunów lub do świetlicy szkolnej.
2. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców lub opiekunów nauczyciel zobowiązany jest podjąć próbę kontaktu telefonicznego z rodzicami lub opiekunami. W przypadku braku skuteczności podejmowanych działań należy powiadomić właściwe organy.

§ 35

W szkole funkcjonuje plan pełnienia dyżurów przed i międzylekcyjnych, które określa Regulamin Dyżurów.

§ 36

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
 - znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły,
 - zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach, a także trudności w nauce swego dziecka,
 - poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyborów do dalszego kształcenia,
 - wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii, uwagi i wniosków o temat pracy w szkole,
 - wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

- rodzice są powiadamiani o ważnych decyzjach, dotyczących placówki – w tym zawiadamiani o zamiarze likwidacji szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu.
- 3. Za zachowanie i rozwój dziecka główną odpowiedzialność ponoszą rodzice. Ponadto mają obowiązek:
 - dopełnić czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć.
- 4. Rodzice mogą ponosić materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
- 5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.
- 5.a Ze spotkań indywidualnych z rodzicami można sporządzać notatkę służbową. Notatka służbowa zawiera datę, osoby uczestniczące w spotkaniu, ustalenia i wnioski. Z treścią notatki służbowej zapoznają się wszyscy obecni na spotkaniu, co potwierdzone jest ich podpisami. Na życzenie obecni mogą otrzymywać kserokopię notatki.
- 6. Rodzice mają prawo niesienia skargi w przypadku popełnionych ich zdaniem, uchybień w pełnieniu obowiązków przez nauczyciela.
 - 6.1. Rodzice zgłaszają zarzuty, wnioski, skargę nauczycielowi i z nim wyjaśniają sprawę.
 - 6.2. W przypadku, kiedy rodzic nie są zadowolony z ustaleń zgłaszając zarzuty, wniosek, skargę wychowawcy klasy.
 - 6.3. Wychowawca klasy w ciągu 3 dni wyjaśnia sprawę i informuje o niej rodziców.
 - 6.4. Jeżeli przedstawione wyjaśnienie nie zadowala rodziców, zgłaszają oni powstały problem pedagogowi szkolnemu, który w ciągu 7 dni bada i wyjaśnia sprawę oraz informuje o niej rodziców.
 - 6.5. W przypadku dalszego niezadowolenia rodzice składają wniosek lub skargę do Dyrektora Zespołu. Dyrektor wnikliwie rozpatruje sprawę, wyjaśnia ją z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem. O decyzji informuje rodziców w ciągu 14 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 37

Pedagog szkolny i psycholog szkolny:

1. Na terenie placówki świadczona jest pomoc psychologa lub pedagoga szkolnego. Cele i zasady zawarte są w dokumentach „Obowiązki i zadania psychologa szkolnego” oraz „Obowiązki i zadania pedagoga szkolnego”.

ROZDZIAŁ VII: Uczniowie Zespołu

§ 38

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego szkoły i są współodpowiedzialni za jego realizację.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
 - zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomoc naukowych i księgozbioru,
 - pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
 - zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
 - uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku,
 - zgłoszenia problemu w przypadku naruszenia jego praw do Rzecznika Praw Ucznia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- Przestrzegania postanowień i regulaminów zawartych w statucie Zespołu,
 - systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły,
 - przebywać na terenie Zespołu w godzinach zajęć przewidzianych planem nauczania dla danej klasy,
 - przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - kierować się poszanowaniem godności osobistej kolegów, przeciwdziałać aktom przemocy i huligaństwa,
 - przestrzegać zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji,
 - odpowiedzialnie i rzetelnie wykonywać powierzone zadania,
 - wykazywać się dbałością o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,
 - kierować się dbałością o ład, porządek i dyscyplinę,
 - przeciwdziałać wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,
 - dbać o ochronę przyrody i ład w otoczeniu szkoły,
 - być punktualnym,
 - przestrzegać zasad dotyczących ubioru i wyglądu zawartych w Regulaminie Pobytu Ucznia oraz obowiązującego stroju galowego na uroczystościach szkolnych.
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów:
- Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie lekarza lub rodziców w ciągu 7 dni, licząc od dnia powrotu do szkoły,
 - uczeń, który ukończył 18 lat, może sam usprawiedliwić nieobecność spowodowaną chorobą lub wypadkiem losowym; w ciągu 7 dni, licząc od dnia powrotu do szkoły,
 - niespełnienie wwymogów powoduje nieusprawiedliwienie godzin lekcyjnych.
5. Uczeń zobowiązany jest spełniać obowiązki szkolne oraz obowiązki nauki do 18 roku życia.
- 5.1. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się pięćdziesięcioprocentową (50%) nieusprawiedliwioną nieobecność w ciągu jednego miesiąca.
- 5.2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 39

Wyróżnienia i nagrody:

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów,
 - list pochwalny Dyrektora i wychowawcy klasy do rodziców,
 - nagrodę rzeczową,
 - dyplom uznania,
 - jednorazową nagrodę finansową.
2. Za wybitne osiągnięcia w nauce i aktywne uczestnictwo w życiu szkoły uczniom kończącym szkołę może być przyznana nagroda specjalna Dyrektora szkoły – nagrodę przyznaje Dyrektor Zespołu.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy, nauczyciela, pod kierunkiem, którego uczeń osiągnął szczególne wyróżnienie.
4. Oprzyznaniu nagrody powiadamianą uczniowie i ich rodzice.
5. Nagrody rzeczowe są finansowane ze środków Rady Rodziców na zasadach przez nią określonych.

§ 40

Kary.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Kara stosowana wobec ucznia/uczennicy ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie go/jej.
2. Uczeń/uczennica może zostać ukarany w przypadku, kiedy nie przestrzega prawa zawartego w Statucie, zarządzeń i zaleceń dyrektora ZSO nr 10 i nauczycieli ZSO nr 10 lub złamie normy i zasady współżycia społecznego. Kara może być w formie:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy klasy;
 - 2) nagany pisemnej udzielonej przez wychowawcę klasy;
 - 3) nagany pisemnej udzielonej przez dyrektora ZSO nr 10;
 - 4) skreślenia ucznia/uczennicy pełnoletniego/ej z listy uczniów.
3. Przed udzieleniem kary:
 - wychowawca, dyrektor w obecności psychologa/pedagoga (mogą być obecni rodzice/opiekunowie ucznia) przeprowadza rozmowę z uczniem/uczennicą w celu wyjaśnienia oraz poinformowania o karze,
 - należy powiadomić rodziców lub opiekuna prawnego o zamiarze udzielenia kary.
4. Kary:
 - wychowawca klasy udziela upomnienia lub nagany w porozumieniu z dyrektorem ZSO nr 10, psychologiem lub pedagogiem szkolnym; kara może być udzielona w obecności rodziców/ opiekunów,
 - nagany dyrektor udziela w porozumieniu z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem, nagana może być udzielona w obecności rodziców/opiekunów,
 - kary udziela się indywidualnie uczniowi/uczennicy,
 - w przypadku nieobecności rodziców podczas wręczania druku kary, druk kary wysyłany jest do rodziców listem poleconym.
5. Upomnienie pisemne wpływa na ocenę z zachowania na dane półrocze lub koniec roku. Uczeń/uczennica ma możliwość poprawy zachowania poprzez wykonanie działań na rzecz szkoły, zleconych przez wychowawcę. Może być także wyłączony do 2 miesięcy z uroczystości i imprez klasowych i szkolnych.
6. Nagana pisemna wychowawcy skutkuje wystawieniem oceny z zachowania na dane półrocze lub koniec roku nie wyższej niż nieodpowiednia. Uczeń/uczennica zobowiązani są do opracowania planu naprawczego (w porozumieniu z wychowawcą), mogą zostać wyłączeni z imprez klasowych i szkolnych do 6 miesięcy. Jeżeli w ciągu miesiąca nastąpi poprawa zachowania, uczeń/uczennica może się ubiegać o ocenę poprawną na koniec roku szkolnego, a nawet dobrą w przypadku poprawy – decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Nagana pisemna dyrektora skutkuje wystawieniem nagannej oceny z zachowania na dane półrocze lub na koniec roku. Uczeń/uczennica zobowiązani są do opracowania planu naprawczego (w porozumieniu z wychowawcą), mogą zostać wyłączeni z imprez klasowych i szkolnych do 10 miesięcy. Jeżeli w ciągu miesiąca nastąpi poprawa zachowania ucznia/uczennicy, może on/ona otrzymać ocenę o stopień wyższą. Uczeń/uczennica mogą ubiegać się również o ocenę poprawną – decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Pełnoletni uczeń/uczennica lub rodzic może odwołać się od procedury udzielenia kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji.
9. Odwołanie niezawierające uzasadnienia oraz złożone po terminie 7 dni, nie będzie rozpatrywane. Dyrektor ZSO nr 10 powiadamia składającego odwołanie o przyczynie braku rozpatrzenia.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
11. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów.
12. O przeniesienie ucznia/uczennicy do innej szkoły występuje dyrektor ZSO nr 10 do Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - a) w przypadku zastosowania kar z ust.2 nie wpłynęło to na poprawę postępowania ucznia/uczennicy;
 - b) w rażący sposób uczeń/uczennica naruszył/a normy społeczne i zagraża otoczeniu.
13. Od decyzji dyrektora w sprawie przeniesienia do innej szkoły przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy.

14. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- w przypadku uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:

- stwarzanie przez ucznia/uczennicę sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;

- niszczenia mienia szkoły lub mienia innych uczniów lub pracowników szkoły;

- posiadania lub rozpowszechniania:

środków odurzających lub środków zastępczych lub innych substancji psychoaktywnych; alkoholu;

treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych uczniów lub pracowników szkoły, niezależnie od formy lub nośnika, na jakim zostały utrwalone;

treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, orientację seksualną, rasę, narodowość, pochodzenie, wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika, na jakim zostały utrwalone;

- publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących szkoły i osób lub informacji mogących powodować utratę dobrego imienia szkoły i osób.

15. Dokument stanowiący pisemne upomnienie lub naganę powinny zawierać:

- imię i nazwisko ucznia/uczennic, klasę,

- rodzaj kary,

- datę udzielenia kary,

- paragraf Statutu Szkoły, który został naruszony,

- uzasadnienie decyzji,

- informację na temat wcześniejszych kar,

- informację o przeprowadzeniu rozmowy z uczniem/uczennicą o zamiarze udzielenia kary i jakie prawo zostało naruszone,

- informację o poinformowaniu rodziców o zamiarze nałożenia kary,

- stwierdzenie, że kara została udzielona zgodnie ze statutem Szkoły oraz procedurami obowiązującymi w ZSO nr 10,

- informację nt konsekwencji dla ucznia/uczennicy w związku z nałożeniem kary oraz możliwości poprawy,

- datę i podpis ucznia, dyrektora, wychowawcy, rodzica.

16. Kara sporządzona jest w 2 egzemplarzach - do dokumentacji ucznia/uczennicy w szkole oraz dla rodzica.

§ 41

1. Na terenie Zespołu uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego. Nieprzestrzeganie powyższych zasad przez ucznia skutkuje: uwagą wpisaną do dziennika, przy braku poprawy wezwaniem rodziców i/lub obniżeniem oceny z zachowania.

2. Fotografowanie, filmowanie, nagrywanie zajęć może odbywać się jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego.

3. Wnoszenie aparatów komórkowych, sprzętu elektronicznego oraz innych cennych przedmiotów na teren szkoły może odbywać się jedynie przy wyłącznej odpowiedzialności rodziców.

4. Na terenie Zespołu obowiązuje całkowity zakaz:

- palenia tytoniu i innych substytutów,

- zażywania, posiadania i rozprowadzania wszelkich wyrobów tytoniowych,

- zażywania, posiadania, rozprowadzania narkotyków i dopalaczy,

- przebywania pod wpływem narkotyków i dopalaczy,

- zażywania, posiadania, rozprowadzania alkoholu,

- przebywania pod wpływem alkoholu.

5. Na terenie szkoły obowiązuje przestrzeganie ustawy o języku polskim zakazującej używania w miejscach publicznych wyrazów niecenzuralnych.

6. Na terenie szkoły działa monitoring, którego celem jest podnoszenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników ZSO nr 10.

§ 42

1. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia liceum z listy uczniów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - 2.1. Uczeń liceum może być skreślony z listy uczniów:
 - 2.1.1, na pisemny wniosek rodziców, opiekunów lub pełnoletniego ucznia poprzednim zawiadomieniem rodziców
 - 2.1.2 na podstawie decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej po wyczerpaniu wszystkich form pomocy pedagogiczno-psychologicznej zastosowanej u kar określonych w statucie szkoły i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadku:
 - ucznia, który opuścił bez usprawiedliwienia ni mniej niż 200 godz. lekcyjnych,
 - ucznia, który wielokrotnie i drastycznie naruszał zasady współżycia społecznego (poprzez wybryki huligańskie; akty wandalizmu; spożywanie alkoholu na terenie szkoły i czasie wycieczek szkolnych; fizyczne lub psychiczne nękanie się nad innymi; rozpowszechnianie wśród uczniów środków psychoaktywnych), nie korzysta z oferowanych form pomocy, a zastosowane kary nie przynoszą poprawy jego zachowania,
 - ucznia, któremu Rada Pedagogiczna niewyraziła zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 2.2. O przewinieniach ucznia i podejmowanych wobec niego działaniach musi być powiadomieni rodzice (prawni opiekunowie) ucznia oraz pedagog lub psycholog szkolny.
3. Od decyzji dyrektora szkoły skreślenia z listy przysługuje uczniowi, jego rodzicom lub opiekunom prawo do odwołania do Kuratora Oświaty w Gdańsku w ciągu 14 dni.
4. Wniośnienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji Dyrektora. Dotego czasu jest nadal uczniem liceum.

ROZDZIAŁ VIII: Zdalne nauczanie

§ 43

1. Zajęcia w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- Obowiązuje przejście na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

§ 44

1. Zdalne nauczanie indywidualne oraz roczne przygotowanie przedszkolne
 - 1.1. Dyrektor ZSO nr 10, w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz nauczycielem umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania/rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu;
 - 1.2. Dyrektor ZSO nr 10, w porozumieniu z organem prowadzącym, rodzicem/ opiekunem prawnym i nauczycielem, umożliwia prowadzenie także innych zajęć w formie zdalnej: rewalidacja, terapia

logopedyczna itp.

§ 45

Formy pracy podczas nauczania zdalnego

1. Podczas pracy/nauki zdalnej nauczyciele modyfikują formy i metody pracy z uczniem, tak, by mogły być one możliwe do realizacji za pomocą platformy GPE, w szczególności aplikacji TEAMS.
2. Modele nauczania zdalnego mogą przyjąć różnorodne formy (zależnie od możliwości technologicznych nauczyciela/ uczenia).
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - stworzenia uczniom możliwości poszerzania wiedzy za pośrednictwem narzędzi Gdańskiej Platformy Edukacyjnej (GPE), np. aplikacja Teams, wiadomości GPE, email GPE);
 - stwarzania uczniom, którzy nie mają dostępu do komputera możliwości wykonywania zadań na bazie podręcznika/ćwiczeń;
 - sprawdzania obecności uczniów w formie tradycyjnej- przez wywoływanie oraz poprzez pobieranie listy obecności;
 - tworzenia zamkniętych zespołów w aplikacji TEAMS i wpuszczania na zajęcia zdalne wyłącznie ich członków.
4. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego są zgodne z WZO.

ROZDZIAŁ IX: Godzina dostępności

§ 46

1. Nauczyciel jest zobligowany do pobytu w szkole w wymiarze:
 - 1 godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze wyższym niż ½ etatu.
 - 1 godziny na 2 tygodnie - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze równym i niższym niż ½ etatu.
- W tym czasie nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców.
2. Godziny dostępności nie będą ujmowane w dziennikach.
 3. Termin godziny dostępności nauczyciela dla rodzica i uczniów zostaje ustalony i podany przez nauczyciela we wrześniu, po ustaleniu planu lekcji. Na spotkanie z nauczycielem rodzic lub uczeń umawiają się co najmniej dwa dni wcześniej przez platformę GPE.

ROZDZIAŁ X : Postanowienia końcowe

§ 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej istemplu wg ustalonego wzoru.
2. Podczas uroczystości szkolnych ZSO nr 10 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego używasz tandarunadanego placówce 21.10. 2005 r.

§ 48

Odrębne przepisy określają:

- Używanie i przechowywanie pieczęci,
- Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej,
- Zasady trybu ubiegania się o sztandar i godło szkolne.

§ 49

Statut jest dokumentem jawnym, dostępnym dla wszystkich organów szkoły.

Zmiany w Statucie i jego załącznikach dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Statut wszedł w życie 1 września 2002 r.

Zmiany w Statucie szkoły są wprowadzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej, a nie w formie aneksu i stanowią jego jednolitą całość.

§ 50

Wzory dokumentów:

1. Wzór pisma przyjęty w szkole do informowania rodziców o pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Pan / Pani

.....
.....
.....

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 10 w Gdańsku informuje, że dla ucznia

Klasy,,

/ imię i nazwisko ucznia/

Szkoła przygotowała pomoc psychologiczną - pedagogiczną w formie :

(nazwa zajęć, liczba godzin w tygodniu, okres udzielania pomocy, nauczyciel prowadzący, dzień, godzina)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
/ podpis dyrektora /

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

na udział mojego dziecka w w/w zajęciach.

.....
.....
/ podpis rodziców lub opiekunów prawnych/

2. Wzór upomnienia/nagany

Upomnienie/Nagana Wychowawcy/Dyrektora
udzielona w dniu

1. Wychowawca klasy...../Dyrektor udziela upomnienia/nagany uczniowi/uczennicy

za naruszenie Statutu Szkoły ZSO nr 10 w Gdańsku , paragraf.... oraz ogólnie przyjętych zasad funkcjonowania społecznego.

Uzasadnieniedecyzji:

2. Dnia.....przed udzieleniem kary z uczniem/uczennicą została przeprowadzona rozmowa w celu wyjaśnienia oraz poinformowania o udzieleniu kary .
3. O zamiarze nałożeniu kary zostali powiadomieni rodzice/opiekunowie ucznia/uczennicy.
4. Kara upomnienia została nałożona po raz: pierwszy/kolejny.
5. Kara została udzielona zgodnie ze statutem Szkoły oraz procedurami obowiązującymi w ZSO nr 10.

6. Konsekwencje udzielenia kary (ewentualny plan naprawczy):

.....
.....
.....

.....

.....

data i podpis ucznia/uczennicy

podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....

.....

data i podpis dyrektora

data i podpis psychologa/pedagoga

Statut zaktualizowany w wersji jednolitej 31 sierpnia 2022 r.

Statut zaktualizowany w wersji jednolitej 11 listopada 2020 r.

Statut zaktualizowany w wersji jednolitej 28 listopada 2019 r.

Statut zaktualizowany w wersji jednolitej 10 września 2019r.

Statut zaktualizowany w wersji jednolitej 7 luty 2019r. (data Rady)

Statut zaktualizowany w wersji jednolitej (z późniejszymi zmianami) 28 sierpnia 2015 r.

Statut zaktualizowano w wersji jednolitej 12 stycznia 2017 roku.

Statut zaktualizowano w wersji jednolitej 30 listopada 2017 roku.