

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6  
W GDAŃSKU**

## **SPIS TREŚCI**

### PODSTAWA PRAWNA STATUTU

- ROZDZIAŁ I      PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6
- ROZDZIAŁ II     CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6
- ROZDZIAŁ III    ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6 I ICH KOMPETENCJE
- ROZDZIAŁ IV    ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6
- ROZDZIAŁ V     PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6
- ROZDZIAŁ VI    UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6
- ROZDZIAŁ VII   PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIÓW
- ROZDZIAŁ VIII  ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW ORAZ PRZYJMOWANIA UCZNIÓW Z INNYCH  
SZKÓŁ
- ROZDZIAŁ IX    WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW
- ROZDZIAŁ X     POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### **PODSTAWA PRAWNA STATUTU**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 poz. 1148)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60 ze zm. poz. 949 i poz. 2203, z 2018 r. poz. 2245)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2019 poz. 1481)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2019 poz. 2215)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 poz. 1658, Dz.U.2019 poz. 1627)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2019 r. zmieniające w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 639)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. poz. 671 oraz z 2019 r. poz. 413)

**Rozdział 1**  
**PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6**

**§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 6 Miasta Gdańska; zwana dalej ZSO nr 6.
2. W skład ZSO nr 6 wchodzi:
  - a) VI Liceum Ogólnokształcące: 4-letnie na podbudowie szkoły podstawowej.
  - b) VI Liceum Ogólnokształcące: 3-letnie na podbudowie gimnazjum do dnia 31 sierpnia 2022 roku.
  - c) Ośmioletnia publiczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego nr 94.
  - d) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 6 w Gdańsku.
3. Nazwy szkół, o których mowa w §1.2, są następujące:
  - a) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 6 Miasta Gdańska – VI Liceum Ogólnokształcące im. Obrońców Helu;
4. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 6 Miasta Gdańska – Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego nr 94 im. Hanzy.
5. Szkoły wchodzące w skład ZSO nr 6 są szkołami publicznymi w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty.
6. Ustalone nazwy szkół wchodzących w skład ZSO nr 6 używane są w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach mogą być używane czytelne skróty tych nazw.

**§ 2**

1. Siedziba ZSO nr 6: Gdańsk 80 -759, ul. Głęboka 11; budynek będący własnością gminy miasta Gdańsk oraz ul. Lenartowicza 21 (czasowo dla Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).
2. Dla Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego nr 94 nie ustala się obwodu.

**§ 3**

Organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może nadać odrębne imiona szkołom wchodzącym w skład ZSO nr 6.

**§ 4**

1. Organem prowadzącym ZSO nr 6 jest Gmina Miasto Gdańsk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. ZSO nr 6 działa jako jednostka budżetowa Gminy Miasta Gdańska.
4. ZSO nr 6 może współpracować z organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych.
5. Szkoła współpracuje z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami i gdańskimi uczelniami na zasadzie porozumienia.
6. Zasady prowadzenia przez ZSO nr 6 gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dokumentacji regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 2**  
**CELE I ZADANIA SZKÓŁ ZESPOŁU**

**§ 5**

1. ZSO nr 6 realizuje zadania ujęte w *Programie Profilaktyczno-Wychowawczym oraz Szkolnym Programie Nauczania*.
2. Nadrzędną ideą szkół ZSO nr 6 jest dobro ucznia.

3. Szkoła dba o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwości rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
5. Szkoła stwarza warunki do podtrzymania tożsamości narodowej i etnicznej.
6. W szkole podejmowane są odpowiednie kroki w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.
7. Szkoła dba o kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia.
8. W szkole stwarza się uczniom warunki umożliwiające rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych.
9. W szkole podejmowane jest współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny
10. Zadania opiekuńcze realizowane przez szkołę są dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględnia się przy tym obowiązujące w szkole ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, w szczególności: zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

## § 6

1. Swoje cele ZSO nr 6 realizuje poprzez:
  - a) właściwą organizację i prowadzenie, z uwzględnieniem różnych form pracy i innowacji pedagogicznych, zajęć dydaktycznych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych;
  - b) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów szkoły podstawowej;
  - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - d) wspieranie uczniów zdolnych lub mających trudności w nauce poprzez organizację zajęć dodatkowych w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
  - e) umożliwianie uczniom udziału w: konkursach, olimpiadach przedmiotowych, obozach naukowych, zawodach i zgrupowaniach sportowych, warsztatach, projektach i wykładach organizowanych przez szkołę lub we współpracy z innym instytucjami;
  - f) współuczestniczenie w działalności oświatowej, społeczno-wychowawczej, kulturalnej, sportowej i turystycznej, w szczególności realizowanej na obszarze Gdańska, Kaszub i Pomorza;
  - g) umożliwienie korzystania ze zbiorów bibliotek szkolnych;
  - h) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia;
  - i) współpracę i kontakt z rodzicami;
  - j) zapewnianie bezpieczeństwa poprzez monitoring oraz organizację dyżurów nauczycieli;
  - k) zapewnianie w klasach mistrzostwa sportowego i sportowych bezpieczeństwa podczas zajęć na wodzie i w trakcie transportu na miejsce treningów lub zgrupowań;
  - l) zapewnienie uczniom możliwości uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej m.in. w formie:
    - zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
    - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych;
    - porad i konsultacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
    - działań na rzecz zorganizowanej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. W ZSO nr 6 może działać spółdzielnia uczniowska, która jest organizacją uczniów prowadzoną przez nich samodzielnie pod opieką nauczyciela. Szczegółowe zasady działania określa statut spółdzielni uczniowskiej.

### **Rozdział 3**

## **ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6 I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 7**

1. Organami Zespołu są:
  - a) Dyrektor Zespołu;
  - b) Rada Pedagogiczna ZSO nr 6;
  - c) Samorzady Uczniowskie, odrębne dla szkół zespołu;
  - d) Rady Rodziców, odrębne dla szkół zespołu.

### **§ 8**

1. W ZSO nr 6 utworzono następujące stanowiska kierownicze:
  - a) Dyrektor ZSO nr 6;
  - b) Wicedyrektor ZSO nr 6;
  - c) Wicedyrektor ZSO nr 6 do spraw sportu.

### **§ 9**

#### **Dyrektor**

1. Dyrektora powołuje Prezydent Miasta Gdańska.
2. Dyrektor wykonuje następujące funkcje:
  - a) jest kierownikiem jednostki organizacyjnej samorządu gminnego;
  - b) jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - d) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - e) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rad rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - f) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie ZSO nr 6; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej szkół wchodzących w skład zespołu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego odpowiedniej ze szkół wchodzących w skład zespołu;
  - g) wydaje decyzje administracyjne;
  - h) jest przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego do przeprowadzania egzaminów zewnętrznych przewidzianych przez ustawodawcę.
3. Dyrektor współpracuje z innymi organami szkoły i tworzy warunki do samodzielnego działania, zgodnego z kompetencjami prawnymi tych organów.
4. Dyrektor zapewnia odpowiednie wyposażenie, właściwą obsługę biblioteki, przeznacza środki na działalność, zarządza skontrum zbiorów, odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów w przypadku zmiany pracowników.
5. Dyrektor powołuje inne osoby do pełnienia funkcji kierowniczych.
6. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
7. Dyrektor na czas swojej nieobecności powołuje spośród wicedyrektorów lub nauczycieli zastępcę i określa zakres jego kompetencji i obowiązków.

8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
  - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

## § 10

### Wicedyrektor

- Wicedyrektor ZSO nr 6 organizuje i koordynuje zadania wynikające z wykonywania funkcji dydaktycznej i wychowawczej szkół wchodzących w skład zespołu, a w szczególności:
  - kontroluje dokumenty procesu kształcenia prowadzone przez nauczycieli;
  - organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - może przewodniczyć zespołom powołanym do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, którym nie przewodniczy Dyrektor ZSO nr 6;
  - sprawuje nadzór nad przebiegiem nauczania indywidualnego;
  - rozlicza karty z godzinami ponadwymiarowymi nauczyciela;
  - prowadzi dokumentację zgodnie z zakresem czynności.
- Zastępuje Dyrektora ZSO nr 6 w zakresie zadań i uprawnień przekazanych mu w formie stałej delegacji lub okresowych upoważnień.
- Przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej szkół wchodzących w skład ZSO nr 6 w sytuacjach określonych w regulaminie Rady Pedagogicznej.
- Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora ZSO nr 6.

## § 11

### Wicedyrektor do spraw sportu

- Wicedyrektor ZSO nr 6 do spraw sportu:
  - przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w zakresie określonym przez dyrektora;
  - odpowiada za prawidłową organizację i realizację zadań sportowych szkoły;
  - czuwa nad realizacją kalendarza imprez sportowych;
  - troszczy się o stan pomieszczeń szkolnych i urządzeń sportowych oraz wyposażenie szkoły w pomoce i sprzęt do wychowania fizycznego;
  - prowadzi obserwację zajęć nauczycieli;
  - sprawuje opiekę nad młodymi stażem nauczycielami wychowania fizycznego oraz trenerami;
  - kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez trenerów, nauczycieli wychowania fizycznego;
  - opracowuje tygodniowy rozkład zajęć sportowych;
  - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów klas sportowych, odpowiada na ich postulaty i skargi;
  - nadzoruje i koordynuje pracę przystani wioślarskiej, hali sportowej, Orlika;
  - koordynuje nabór do klas sportowych i mistrzostwa sportowego;
  - organizuje transport w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć sportowych;
  - koordynuje zakupy sprzętu sportowego;

- n) weryfikuje długoterminowe zwolnienia lekarskie uczniów oraz całoroczne zwolnienia z wychowania fizycznego;
- o) koordynuje promocję klas sportowych i mistrzostwa sportowego;
- p) tworzy umowy współpracy/porozumienia;
- q) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

## § 12

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład ZSO nr 6 w zakresie realizacji ich statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor ZSO nr 6 i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSO nr 6.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej określone są w Ustawie o Systemie Oświaty.
4. Do szczególnych zadań Rady Pedagogicznej należą:
  - a) określenie standardów jakości pracy szkół zespołu i analizowanie stopnia ich osiągnięcia;
  - b) opracowywanie raportów dotyczących różnych dziedzin działalności szkół wchodzących w skład ZSO nr 6, formułowanie i realizacja programów doskonalących i naprawczych;
  - c) zatwierdzanie i realizacja różnych programów edukacyjno – wychowawczych, wewnątrzszkolnych i zewnętrznych;
  - d) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - e) opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole;
  - f) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danego rocznika, przez co najmniej cykl edukacyjny;
  - g) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - h) powoływanie zespołów problemowych do realizacji różnych zadań statutowych.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Szczegółowy zakres działalności Rady Pedagogicznej określony jest w zarządzeniu Dyrektora ZSO nr 6 w sprawie regulaminu rady pedagogicznej.

## § 13

### Samorząd Uczniowski

1. W szkołach Zespołu działają odrębne Samorzady Uczniowskie: liceum, szkoły podstawowej mistrzostwa sportowego; zwane dalej samorządem.
2. Samorząd może przedstawić wnioski i opinie odnoszące się do organizacji życia społeczności uczniowskiej; w szczególności realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
3. Samorząd ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna danego samorządu.
4. Samorząd ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Na wniosek reprezentacji uczniów Dyrektor ZSO nr 6 zarządza wybory do samorządu, wybory nauczyciela – opiekuna, ogłasza ordynację wyborczą, powołuje komisję wyborczą oraz ustala termin wyborów.



7. Samorząd współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
8. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.

## **§ 14**

### **Rada Rodziców**

1. W szkołach ZSO nr 6 działają odrębne Rady Rodziców: Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego nr 94 i VI Liceum Ogólnokształcącego; zwane dalej radą rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uczestniczy we wszystkich sprawach wynikających z życia szkoły, współpracuje z innymi organami szkoły, z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Zasady utworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców działający przez swych przedstawicieli.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, nie może być on sprzeczny z Ustawą i Statutem ZSO nr 6.
6. Regulamin Rady Rodziców każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu wprowadzany jest odpowiednim zarządzeniem Dyrektora ZSO nr 6.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin każdej z Rad Rodziców.

## **§ 15**

### **Zasady współpracy organów szkoły**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych prawem.
2. Organy Zespołu działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkół wchodzących w skład ZSO nr 6 są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Poszczególne organy szkół wchodzących w skład ZSO nr 6 współdziałają ze sobą, zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. W celu wymiany informacji w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rad Rodziców i Samorządów Uczniowskich; w posiedzeniach Rady Rodziców – przedstawiciele Rady Pedagogicznej, dyrektor i uczniowie; w zebraniach Rad Samorządów Uczniowskich – rodzice, nauczyciele i dyrektor .
6. W sprawach spornych, przy braku rozstrzygnięcia przez dyrektora lub gdy dyrektor jest jedną ze stron sporu, wyrokuje komisja rozjemcza powołana przez Radę Pedagogiczną:
  - a) w jej skład wchodzi rzecznicy stron sporu oraz mąż zaufania jako rozjemca, przy czym obie strony muszą go zaakceptować ;
  - b) mąż zaufania jest każdorazowo wskazywany przez dyrektora (z wyjątkiem spraw, w których dyrektor jest stroną);
  - c) komisja zapoznaje się z dokumentami dotyczącymi sporu, przeprowadza wyjaśnienie i rozstrzyga spór w głosowaniu tajnym, na terenie szkoły;

- d) od decyzji komisji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do Organu Prowadzącego lub Pomorskiego Kuratora Oświaty, w zależności od istoty sporu.
7. W celu zapewnienia współdziałania poszczególnych organów szkoły oraz w celu rozstrzygnięcia spraw spornych między nimi, na wniosek dwóch organów lub dyrektora, organizowane będą wspólne zebrania organów szkół wchodzących w skład zespołu.
  8. Rodzice / prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia uczniów:
    - a) podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców (prawnych opiekunów) oraz zebrania;
    - b) częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

#### **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6**

#### **§ 16**

1. Podstawą organizacji pracy szkoły jest arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, zaopiniowany przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz inne dane określone przez organ prowadzący.
3. Zatwierdzony arkusz organizacyjny stanowi podstawę do opracowania przez dyrektora tygodniowego planu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 17**

1. Uczniowie szkół wchodzących w skład ZSO nr 6 podzieleni są na oddziały, w których realizują programy nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, zgodnie z ramowymi planami nauczania dla każdego oddziału.
2. Liczbę uczniów w oddziałach określają odrębne przepisy.
3. We wszystkich oddziałach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z podziałem na grupy. Możliwość podziału na grupy określają odrębne przepisy.
4. Szkoły wchodzące w skład ZSO nr 6, na podstawie stosownych przepisów, realizują nauczanie indywidualne zgodnie z orzeczeniami o potrzebie nauczania indywidualnego wydanymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne; w wymiarze godzin dla ucznia ustalonym na podstawie zgody Organu Prowadzącego na prowadzenie tych zajęć.
5. Szkoły wchodzące w skład ZSO nr 6, opierając się na stosownych przepisach, prowadzą rewalidację na podstawie orzeczeń o kształceniu specjalnym wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne; w wymiarze 2 godzin tygodniowo dla ucznia.
6. Szkoły wchodzące w skład ZSO nr 6, opierając się na stosownych przepisach Prawa oświatowego, za zgodą Organu Prowadzącego, wydaną na wniosek nauczycieli i dyrektora ZSO nr 6, prowadzą dodatkowe zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze dla uczniów – cudzoziemców.
7. Szkoły wchodzące w skład ZSO nr 6, opierając się na stosownych przepisach, prowadzą klasy integracyjne. Liczba uczniów w oddziale jest określona w odrębnych przepisach.
8. Szkoły wchodzące w skład ZSO nr 6, opierając się na stosownych przepisach, prowadzą oddziały mistrzostwa sportowego.
9. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może zdecydować o wydłużeniu lub skróceniu zajęć wynikających z przyjętej w danym roku szkolnym organizacji pracy.
11. Formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz w grupach międzyoddziałowych, a także w formach zajęć międzyoddziałowych, np. na obozach sportowych i zgrupowaniach, warsztatach, projektach i wymianach międzynarodowych. Dopuszcza się prowadzenie zajęć zblokowanych przy zachowaniu zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Formą pracy przy nauczaniu indywidualnym mogą być zajęcia prowadzone w trybie zdalnym.
12. Przerwy śródlekcyjne trwają 10, 15 lub 20 minut.
13. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje do końca września każdego roku szkolnego po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli; w wymiarze ustalonym przez dyrektora i stosownie do posiadanych środków finansowych.
14. Nauczyciele współpracują ze sobą w ramach zespołów przedmiotowych i zadaniowych. Zespół tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

## § 18

1. Do wypełniania celów statutowych ZSO nr 6 zapewnia:
  - a) pomieszczenia do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z niezbędnym wyposażeniem medialnym, informatycznym oraz gabinety przedmiotowe; w tym dostęp do Internetu z odpowiednimi zabezpieczeniami;
  - b) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - c) pomieszczenia i urządzenia sportowe niezbędne do realizacji kierunkowych zadań SMS i oddziałów mistrzostwa sportowego w liceum, a w szczególności:
    - przystań sportów wodnych z zapleczem dydaktycznym, magazynowym, salami ćwiczeń, siłownią, salą ergometrów wioślarskich i nabrzeżem;
    - wielofunkcyjne boiska sportowe „Orlik”;
    - wielofunkcyjną halę sportową;
  - d) biblioteki szkolne wraz z czytelniami;
  - e) salę teatralną;
  - f) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - g) świetlicę szkoły podstawowej pracującą od 7 do 17;
  - h) stołówkę;
2. Opieka pielęgniarska organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego mający na celu wspieranie uczniów w:
  - wyborze dalszej drogi kształcenia;
  - wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
  - świadomym zaplanowaniu kariery zawodowej i rozbudzaniu aspiracji zawodowych.
4. Doradztwo zawodowe prowadzone jest:
  - w formie zajęć z wychowawcą;
  - w formie zajęć lekcyjnych prowadzonych przez doradcę zawodowego;
  - porad udzielanych przez wychowawców, pedagoga szkolnego uczniom i rodzicom.

## § 19

### Klasy sportowe i mistrzostwa sportowego

1. Klasami mistrzostwa sportowego są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w przynajmniej jednej dyscyplinie sportu.
2. Szkoła prowadzi zajęcia sportowe w dyscyplinach:
  - a) wioślarstwo;
  - b) żeglarstwo;
  - c) kajakarstwo;
  - d) windsurfing.
3. Realizacja szkolenia sportowego w klasach mistrzostwa sportowego prowadzona jest:
  - a) podczas oddzielnych zajęć, które opierają się na programach szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin, a w szczególności w wymiarze ogólnorozwojowym i ukierunkowanym – mającym na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
  - b) także w ramach wychowania fizycznego;
4. Klasy mistrzostwa sportowego SMS nr 94 oraz klasy mistrzostwa sportowego w liceum realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego szkoły podstawowej lub odpowiednio liceum ogólnokształcącego.
5. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła umożliwia i wspiera udział uczniów w zgrupowaniach i zawodach sportowych.
6. Transport uczniów na treningi, zgrupowania i zawody sportowe szkoła zapewnia w ramach posiadanych środków
7. Szkoła dokonuje zakupów sprzętu używanego w realizowanych dyscyplinach sportowych do przeprowadzania treningów i do startów w zawodach na podstawie uzyskanych wyników sportowych i możliwości finansowych placówki.
8. W klasach mistrzostwa sportowego realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych, w tym wychowania fizycznego, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, wynosi co najmniej:
  - a) w wymiarze ogólnorozwojowym i ukierunkowanym w klasach 1-3 – 16 godzin tygodniowo, w tym 3 godziny w ramach wychowania fizycznego.;
  - b) w wymiarze ogólnorozwojowym i ukierunkowanym w klasach 4-7 – 16 godzin tygodniowo, w tym 4 godziny w ramach wychowania fizycznego.;
  - c) w wymiarze specjalistycznym w klasie ósmej – co najmniej 18 godzin tygodniowo;
  - d) w klasach sportowych liceum – 10 godzin, w tym 3 godziny w ramach wychowania fizycznego;
  - e) w klasach mistrzostwa sportowego w liceum – 18 godzin tygodniowo, w tym 3 godziny w ramach wychowania fizycznego.
10. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
11. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale mistrzostwa sportowego jest uzależniona od możliwości realizowania zadań wynikających z programu szkolenia sportowego przez uczniów o zbliżonym poziomie sportowym.
12. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klas sportowych i mistrzostwa sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału

w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.

13. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera, instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, przenosi się: w przypadku uczniów oddziałów mistrzostwa sportowego liceum – do oddziału działającego na zasadach ogólnych lub w przypadku ucznia oddziału SMS nr 94 do szkoły rejonowej.
14. Zadaniem klas mistrzostwa sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - b) nieprzeprowadzanie prac pisemnych i odpowiedzi ustnej w dzień następujący po powrocie ze zgrupowań i zawodów lub długotrwałych zwolnień lekarskich;
  - c) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania;
  - d) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania m.in. poprzez udostępnianie przez nauczycieli uczniom biorącym udział w zgrupowaniach materiałów do nauki własnej;
  - e) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
15. W szkole mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego oddziały integracyjne, uwzględniające szkolenie sportowe dla osób niepełnosprawnych, na podstawie odrębnych przepisów.

## § 20

### Biblioteki szkolne

1. Biblioteki szkolne (liceum i szkoły podstawowej) są interdyscyplinarnymi pracownikami szkolnymi służącymi uczniom, nauczycielom i rodzicom oraz są ośrodkami edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów. Służą realizacji programu nauczania i wychowania, wspierają doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Bezpośredni nadzór nad bibliotekami sprawuje dyrektor ZSO nr 6.
3. Do zadań każdej z bibliotek należy w szczególności:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji;
  - b) opracowywanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie im materiałów ćwiczeniowych w szkole podstawowej;
  - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - e) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - f) stwarzanie możliwości przebywania pod opieką nauczyciela – bibliotekarza nieuczęszczającym w danym dniu na planowane zajęcia lekcyjne (w godzinach otwarcia biblioteki).
  - g) prowadzenie sprawozdawczości, statystyki, ewidencji oraz konserwacji zbiorów.
4. Szczegółowe zasady pracy bibliotek określają: Regulamin biblioteki oraz Regulamin udostępniania bezpłatnych podręczników.

## § 21

### Świetlica

1. Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego nr 94 wchodząca w skład ZSO nr 6 zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów klas 1 – 4 szkoły podstawowej, którzy pozostają w szkole dłużej niż planowane zajęcia dydaktyczne ze względu na:
  - a) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
  - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy.

## Rozdział 5

### PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 6

## § 22

1. Pracownikami ZSO nr 6 są:
  - a) nauczyciele,
  - b) pracownicy administracji,
  - c) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników ZSO nr 6 określa dyrektor.

## § 23

### Nauczyciele

1. Zadania i obowiązki nauczycieli:
  - a) dokładna znajomość dokumentów obowiązujących w szkole (*Statut, Program Profilaktyczno-Wychowawczy, Szkolny zestaw programów, Regulaminy*).
  - b) wypełnianie zadań i poleceń nałożonych na niego przez dyrekcję i osoby z nadanymi uprawnieniami kierowniczymi, przy zachowaniu prawa przedstawiania, odnośnie powierzonych mu do wykonania obowiązków, własnych uwag oraz może zażądać pisemnego sformułowania określonych zadań;
  - c) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły, w codziennym tworzeniu humanistycznych wartości, propagowaniu i umacnianiu dobrego imienia placówki;
  - d) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców i pracowników szkoły;

- e) uczestnictwo we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej z prawem pełnego, niczym nieskrępowanego wypowiedziania się na temat wszelkich poruszanych problemów;
  - f) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenia poziomu swojej wiedzy;
  - g) bezstronne i obiektywne ocenianie pracy uczniów oraz poszanowanie ich godności bez względu na osiągnięcia przez nich wyniki w nauce;
  - h) szczególna troska o uczniów wyjątkowo zdolnych oraz napotykających trudności w nauce;
  - i) dbałość o powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne, a także o estetykę pomieszczeń;
  - j) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, zarówno podczas prowadzonych zajęć dydaktycznych, jak i zajęć poza terenem szkoły, a także w trakcie dyżurów;
  - k) sprawowanie opieki nad uczniami podczas prowadzonych przez siebie obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zajęć edukacyjnych;
  - l) pełnienie dyżurów organizacyjno – porządkowych w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi; zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - m) kontrolowanie obecności uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych;
  - n) regularne wpisywanie ocen ze sprawdzianów, prac klasowych, prac domowych, i innych form oceniania aktywności uczniów mających wpływ na ocenę końcową;
  - o) udostępnianie uczniom wyjeżdżającym na zgrupowania lub zawody sportowe materiałów umożliwiających samokształcenie;
  - p) przestrzeganie zasady mówiącej, że nauczycielowi w żadnej sytuacji nie wolno w obecności uczniów wyrażać dezaprobaty wobec postępowania dyrektora szkoły, innego nauczyciela, pracownika szkoły lub rodzica.
2. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE), posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli na podstawie diagnozy funkcjonalnej (ICF):
- a) konstruuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU);
  - b) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET).
3. Nauczyciel wspomagający:
- a) dostosowuje metody i formy pracy do SPE ucznia;
  - b) wyznacza kierunki pracy z uczniem;
  - c) dąży do usunięcia barier utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole.
4. Prawa nauczycieli:
- a) każdy nauczyciel jest oceniany zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ma prawo zwrócenia się do dyrektora o wystawienie mu opinii o przebiegu pracy i wglądu we własne akta personalne;
  - b) nauczyciel ma prawo znać z wyprzedzeniem termin obserwacji każdej prowadzonej przez niego lekcji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzją dyrektora, po wcześniejszym przedstawieniu nauczycielowi sformułowanych na piśmie zarzutów, prawo to może zostać ograniczone, nie dłużej jednak niż na jedno półrocze;
  - c) w zakresie pracy dydaktycznej prawo do indywidualnego (autorskiego) ujęcia treści programowych oraz metod i form pracy, jak również przeprowadzania innowacji i eksperymentów metodycznych, o ile zostaną zaakceptowane przez dyrektora ZSO nr 6 w odrębnej procedurze określonej przepisami Prawa Oświatowego;
  - d) prawo do wykorzystania wszelkich środków dydaktyczno – metodycznych dostępnych w szkole;
  - e) możliwość wsparcia finansowego, w miarę posiadanych przez szkołę środków, wyjazdu na zgrupowania i zawody;

- f) prawo wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień lub kar regulaminowych dla uczniów.
5. Realizacja programu dydaktycznego nie może przesłaniać nauczycielowi humanistycznego celu edukacji, jakim jest psychofizyczny rozwój uczniów uwzględniający potrzeby odpowiednie do wieku .

## **§ 24**

### **Zespoły przedmiotowe**

1. Nauczyciele współpracują ze sobą w ramach zespołów przedmiotowych i zadaniowych – powoływanych przez Dyrektora ZSO nr 6 w zależności od potrzeb.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie opracowania lub wybrania programu nauczania oraz sposobów jego realizacji;
  - b) opiniowanie opracowanych programów nauczania oraz innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - c) opracowywanie kryteriów oraz form obiektywnego oceniania uczniów i sposobów diagnozowania wyników nauczania;
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - e) współdziałanie w ciągłym modernizowaniu gabinetów przedmiotowych, biblioteki szkolnej;
  - f) popularyzowanie przedmiotu/ów poprzez organizowanie imprez szkolnych takich, jak: konkursy, wystawy, przedstawienia, wycieczki.
3. Przewodniczących zespołów przedmiotowych wyznacza dyrektor.
4. Kompetencje przewodniczącego zespołu przedmiotowego:
  - a) reprezentuje zespół przed dyrektorem i radą pedagogiczną;
  - b) koordynuje pracę zespołu;
  - c) prowadzi dokumentację pracy zespołu;
  - d) przygotowuje sprawozdania z pracy zespołu;
  - e) odpowiada za przestrzeganie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - f) przygotowuje raporty dotyczące przeprowadzanych diagnoz, ewaluacji, analiz wyników nauczania;
  - g) przygotowuje informacje dotyczące odbytych przez nauczycieli szkoleń.

## **§ 25**

### **Czas pracy**

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1. oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
  - b) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły;
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## **§ 26**

### **Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych**



1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się procedurę postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych. W szczególności w razie wypadku:
  - a) obowiązkiem nauczyciela jest otoczenie poszkodowanego dziecka troskliwą opieką oraz natychmiastowe powiadomienie dyrektora i pielęgniarki;
  - b) po udzieleniu uczniowi pomocy i przejęciu go przez służby medyczne lub rodziców nauczyciel obowiązany jest wpisać wypadek do szkolnego rejestru wypadków oraz sporządzić odpowiednią dokumentację.
2. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacji kryzysowej określone są w Szkolnym Programie Interwencji Kryzysowej.

## **§ 27**

### **Wychowawcy**

1. W ramach powierzonych mu przez Dyrektora ZSO nr 6 obowiązków każdy nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności istotne jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku długiej nieobecności nauczyciela – wychowawcy jego obowiązki przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. W wyjątkowych sytuacjach może nastąpić decyzją dyrektora zmiana wychowawcy:
  - a) na umotywowany wniosek samego nauczyciela;
  - b) na umotywowany wniosek podpisany przez 2/3 rodziców i uczniów danej klasy; w tym przypadku przed podjęciem decyzji dyrektor zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i zwrócić się do Rady Pedagogicznej o opinię;
  - c) w sytuacji gdy nauczyciel zatrudniony był na czas określony.
5. Do najważniejszych obowiązków wychowawcy należy:
  - a) otoczenie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków; możliwie pełne rozeznanie w sytuacji domowej, szkolnej, w potrzebach dziecka i jego możliwościach; w przypadkach budzących podejrzenia o zaniedbywanie obowiązków rodzicielskich – przeprowadzanie wywiadów środowiskowych we współpracy z psychologiem lub pedagogiem zatrudnionymi w ZSO nr 6;
  - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, ustalanie treści i form zajęć tematycznych;
  - c) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a zwłaszcza wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - d) kontakt i współdziałanie z rodzicami uczniów, okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych i prowadzenie doradztwa pedagogicznego (szczególnie w rodzinach mających poważne trudności wychowawcze);
  - e) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na spotkaniach organizowanych zgodnie z harmonogramem pracy szkół ZSO nr 6;
  - f) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - g) zapoznavanie uczniów z prawami i obowiązkami dziecka, ucznia, człowieka;
  - h) kształtowanie szacunku do tradycji szkolnych i norm obowiązujących w szkole;
  - i) kształtowanie atmosfery życzliwości w relacjach pomiędzy uczniami a nauczycielami;
  - j) kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości, wyrabianie umiejętności właściwego wyrażania swoich ocen i sądów;
  - k) przygotowanie młodzieży do świadomego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym.

6. Wychowawca prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
7. Wychowawca ma prawo nie zatwierdzić usprawiedliwienia nieobecności lub spóźnienia ucznia, jeżeli zostało ono dostarczone po terminie lub nie podano w nim przyczyny nieobecności lub spóźnienia.
8. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za ocenę zachowania, którą wystawia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 28**

### **Pedagog i psycholog szkolny**

1. Pedagodzy i psycholog zatrudnieni w ZSO nr 6 ponoszą szczególną odpowiedzialność za sytuację wychowawczą w szkole, inspirują kierunki zadań wychowawczych, kontrolują ich przebieg i aktywnie w nich uczestniczą.
2. Do zadań pedagogów i psychologa należą w szczególności:
  - a) obejmowanie opieką uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zapobieganie patologiom, udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom i ich rodzicom;
  - b) ścisła współpraca z wychowawcami, dyrekcją ZSO nr 6;
  - c) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - d) współpraca z Sądem, Kuratorami sądowymi, Policją w sprawach szczególnie trudnych;
  - e) otaczanie opieką pedagogiczną i psychologiczną rodziny zastępczej;
  - f) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, PCK, Radą Rodziców w trosce o zabezpieczenie pomocy materialnej rodzinom najuboższym;
  - g) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
3. Pedagog i psycholog szkolny działają zgodnie z dokumentem szkolnym Procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szczegółowe zakresy zadań i obowiązków pedagogów i psychologa zatrudnionych w ZSO nr 6 określa dyrektor.

## **§ 29**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom Kodeksu Pracy i innym przepisom prawnym.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami:
  - a) są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) mogą zgłaszać do Dyrektora wnioski dotyczące organizacji ich miejsca pracy;
  - c) za bardzo dobrą pracę mogą otrzymać nagrodę Dyrektora zespołu.
3. Obowiązkiem pracownika jest:
  - a) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
  - b) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie *Regulaminu pracy* i ustalonego w Zespole porządku;
  - c) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
  - d) poszanowanie mienia szkolnego, (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną);
  - e) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor w szczegółowych zakresach czynności.

**Rozdział 6**  
**UCZNIOWIE ZSO NR 6**

**§ 30**

**Prawa uczniów**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - a) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny;
  - b) opieki wychowawczej w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - c) ochrony poszanowania godności osobistej i prywatności;
  - d) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, tak dotyczących życia szkoły, jak światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym praw i wolności innych osób;
  - f) zapoznania się z programami nauczania i uzyskania informacji od nauczycieli o stosowanych kryteriach i zasadach oceniania;
  - g) do zwolnienia od ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie w klasie pierwszej ze względów adaptacyjnych;
  - h) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zgodnej z ustalonymi kryteriami;
  - i) korzystania ze wszystkich pomieszczeń przeznaczonych dla uczniów, pomocy dydaktycznych, księgozbioru itp.;
  - j) pomocy ze strony nauczycieli w rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentów;
  - k) otrzymywania odpowiedniej pomocy w trudnych sytuacjach życiowych, w tym korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego na terenie szkoły lub w poradniach specjalistycznych;
  - l) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z dofinansowania. Zasady dofinansowania ustala organ prowadzący oraz Rada Rodziców. O finansowe wsparcie dla najuboższych szkoła występuje do organizacji społecznych, fundacji, stowarzyszeń.

**§ 31**

**Obowiązki uczniów**

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek:
  - a) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować tradycje i symbole;
  - b) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i regulaminach porządkowych;
  - c) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej;
  - d) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania, być przygotowanym do zajęć;
  - e) w klasach sportowych i mistrzostwa sportowego dostarczyć w terminie określonym przez trenera aktualne badania lekarskie;
  - f) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia bez wezwania, dostarczając pisemnie w dzienniczku ucznia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawcy zwolnienie, w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni; usprawiedliwienie, wystawione przez rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletnich uczniów, powinno zawierać informację o przyczynie nieobecności lub spóźnienia;
  - g) w przypadku zwolnienia z części zajęć lub pojedynczych lekcji uczeń ma obowiązek uzyskać zgodę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu przed planowaną nieobecnością; w takim przypadku obowiązuje przesłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemne oświadczenie

- rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia; jedynie w szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć po telefonicznym powiadomieniu przez rodziców/prawnych opiekunów i za zgodą wychowawcy lub osoby sprawującej dyżur;
- h) całoroczne lekarskie zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego dostarczyć do sekretariatu szkoły do 30 września lub nie później niż w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania;
  - i) w klasach sportowych i mistrzostwa sportowego w przypadku kontuzji uniemożliwiającej czasowo treningi dostarczyć zwolnienie lekarskie, określające czas niezdolności do odbywania treningów;
  - j) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do wszystkich członków społeczności szkoły;
  - k) dbać o estetykę i ład w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, o stan sprzętu szkolnego, zapobiegać dewastacji;
  - l) dbać o estetyczny, schludny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności;
  - m) przestrzegać zakazów:
    - palenia papierosów (w tym elektronicznych), picia alkoholu, używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych w szkole i na terenach należących do szkoły, a także w ich najbliższym sąsiedztwie oraz w trakcie zajęć pozalekcyjnych organizowanych poza szkołą;
    - umieszczania na stronach internetowych, forach, blogach treści obrażających i szkalujących inne osoby;
    - używania wszelkich urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora ZSO nr 6;
  - n) dbać o życie i zdrowie własne oraz członków społeczności szkolnej;
  - o) pomagać kolegom, którzy mają trudności w nauce;
  - p) przebywać na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - q) przestrzegać regulaminu wewnątrzszkolnych procedur egzaminacyjnych.
2. W przypadku świadomego i celowego zniszczenia lub uszkodzenia przez ucznia mienia szkoły, koszt jego naprawy lub wymiany pokrywa prawny opiekun ucznia w trybie odrębnych przepisów.

## § 32

### Nagrody

1. Społeczność szkolna nagradza:
  - a) znaczące osiągnięcia w różnych dziedzinach nauki;
  - b) znaczące osiągnięcia sportowe;
  - c) działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
  - d) wzorową frekwencję;
  - e) szczególnie aktywne uczestnictwo w dodatkowych działaniach edukacyjnych i kulturalnych.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - a) pochwała wychowawcy, nauczyciela udzielona wobec klasy;
  - b) pochwała dyrektora udzielona wobec klasy lub wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - c) dyplom uznania, list pochwalny;
  - d) nagroda rzeczowa;
  - e) *Nagroda Dyrektora* przyznawana absolwentowi za znaczące osiągnięcia w nauce lub działalność społeczną;

- f) Nagroda Prezydenta Miasta;
  - g) Nagroda Prezesa Rady Ministrów.
3. Rada Pedagogiczna wystosowuje *Listy gratulacyjne* za bardzo dobre wyniki w nauce i niezawodną postawę uczniowską oraz *Podziękowania dla Rodziców* za ich pracę na rzecz szkoły.
  4. Z uzasadnionym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej – wniosek nie ma charakteru wiążącego.

### § 33

#### Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie prawa szkolnego.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
  - a) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - b) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela z wpisaniem do dokumentacji szkoły;
  - c) nagana wychowawcy z wpisaniem do dokumentacji szkoły;
  - d) ustne upomnienie dyrektora;
  - e) upomnienie dyrektora z wpisaniem do dokumentacji szkoły;
  - f) nagana dyrektora z wpisaniem do dokumentacji szkoły;
  - g) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. W przypadkach szczególnie rażącego naruszania prawa szkolnego kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.
4. Szkoła powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o udzielonej karze.
5. Od kary wymierzonej przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo odwołania do dyrektora.
6. W klasach sportowych i mistrzostwa sportowego uczeń może zostać niedopuszczony do zajęć treningowych i startów w zawodach sportowych, jeżeli nie posiada aktualnych badań lekarskich.
7. W przypadku systematycznego nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć szkolnych przyjmuje się tryb postępowania zgodnie z następującymi kryteriami:
  - a) upomnienie przez wychowawcę w indywidualnej rozmowie i odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym – do 20 godzin;
  - b) pisemne upomnienie z ostrzeżeniem od dyrektora szkoły, na wniosek wychowawcy klasy po poinformowaniu pedagoga szkolnego (lub psychologa) – powyżej 35 godzin;
  - c) nagana z ostrzeżeniem od dyrektora szkoły, na wniosek wychowawcy klasy po poinformowaniu pedagoga szkolnego (lub psychologa) – po przekroczeniu 50 godzin;
  - d) w przypadku udzielenia nagany, zgodnie z zasadą z ust. 7 c) szkoła powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów i wzywa ich na rozmowę, podczas której zostają poinformowani o konsekwencjach powtarzania się nieusprawiedliwionych nieobecności (opisanych w ust.7 e oraz 7 f);
  - e) jeżeli frekwencja ucznia niepełnoletniego nie ulega poprawie, a rodzice/prawni opiekunowie nie nawiązują kontaktu ze szkołą lub ich działanie nie przynosi efektu, wychowawca klasy informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego (lub psychologa), który składa wniosek o wszczęcie postępowania administracyjnego; a wychowawca klasy jest zobowiązany do złożenia radzie pedagogicznej wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów, o czym informuje rodziców/prawnych opiekunów;
  - f) jeżeli frekwencja ucznia pełnoletniego nie ulega poprawie, wychowawca klasy jest zobowiązany do złożenia radzie pedagogicznej wniosku o skreślenie z listy uczniów, o czym informuje rodziców/prawnych opiekunów.
8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - a) dwukrotnego powtarzania tej samej klasy;

- b) spożywania alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - c) używania narkotyków lub środków halucynogennych, a także namawiania do tego innych osób;
  - d) agresywnego zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób oraz przejawów wandalizmu, stosowania przemocy fizycznej, psychicznej (zastraszanie, wymuszanie);
  - e) konfliktu z prawem (kradzieże, rozboje, rozprowadzanie narkotyków i środków halucynogennych);
  - f) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
  - g) innych rażących uchybień.
9. W stosunku do ucznia objętego obowiązkiem szkolnym dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor ZSO nr 6 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
12. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
13. W przypadku, gdy uchwała Rady Pedagogicznej nadaje rygor natychmiastowej wykonalności decyzji dotyczącej skreślenia ucznia, jest on zobowiązany do zaprzestania uczęszczania do szkoły od dnia wręczenia decyzji.
14. Nadanie decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności może nastąpić w przypadkach:
- a) gdy jest niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia uczniów;
  - b) dla zabezpieczenia mienia szkolnego przed ciężkimi szkodami (kradzież lub udział w kradzieży mienia szkolnego, umyślne spowodowanie pożaru lub znacznych strat materialnych);
  - c) ze względu na wyjątkowo ważny interes społeczny określony zgodnie na piśmie przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
15. Wykroczenia uczniów dotyczące naruszenia prawa karnego mogą być kierowane przez dyrektora do właściwych organów wymiaru sprawiedliwości.

## § 34

### Tryb odwoławczy

1. Tryb odwołania się od kary statutowej.
- a) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może odwołać się na piśmie złożonym w sekretariacie ZSO nr 6 do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia tego upomnienia/nagany;
  - b) dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania; decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna
  - c) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia uczniowi nagany;
  - d) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
  - e) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna;
  - f) od kary wymierzonej przez Dyrektora ZSO nr 6 przysługuje prawo odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o ukaraniu.

**Rozdział 7**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIÓW**

**§ 35**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo w szczególności do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole;
  - b) znajomości *Statutu, Programu Profilaktyczno-Wychowawczego*, wymagań edukacyjnych;
  - c) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce ucznia;
  - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
  - e) zgłaszania propozycji i uwag dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego
    - na zebraniach klasowych organizowanych co najmniej dwa razy w roku;
    - w indywidualnych rozmowach z wychowawcami, nauczycielami i dyrektorem;
    - na zebraniach przedstawicieli Rady Rodziców, organizowanych co najmniej raz w roku;
    - poprzez ankiety, wywiady;
  - f) biernego i czynnego uczestnictwa w wyborach do wszystkich organów przedstawicielskich rodziców i do odpowiednich Organów zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są w szczególności do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody dyrektora na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - d) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy klasy w realizowaniu celów dydaktyczno – wychowawczych;
  - e) uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy, zgodnie z planem pracy szkoły;
  - f) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem lub psychologiem szkolnym lub dyrektorem ilekroć zaistnieje taka konieczność;
  - g) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni;
  - h) zachowania tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników szkoły;
  - i) zaopatrzenia dziecka w zestaw podręczników (nie dotyczy szkoły podstawowej), zeszytów i pomocy niezbędnych do nauki.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

**Rozdział 8**  
**ZASADY REKRUTACJI KANDYDATÓW ORAZ PRZYJMOWANIA UCZNIÓW Z INNYCH SZKÓŁ**

**§ 36**

1. Podstawą przyjęcia kandydata do klasy pierwszej szkół zespołu jest udział w procesie rekrutacyjnym zgodnym z przepisami prawa oświatowego, zasadami rekrutacji Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz organu prowadzącego szkołę, a także szkolnym regulaminem rekrutacji.

2. Nad przebiegiem rekrutacji czuwają odrębne dla szkół zespołu Szkolne Komisje Rekrutacyjne powoływane przez dyrektora.
3. Zasady przyjęć uczniów, obywateli RP, powracających z zagranicy regulują odrębne przepisy.
4. Zasady przyjęć uczniów niebędących obywatelami RP regulują odrębne przepisy.

### **§ 37**

1. Do szkoły podstawowej mistrzostwa sportowego oraz do oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego w liceum rekrutacja uwzględnia:
  - a) wyniki przeprowadzonych prób sprawności fizycznej;
  - b) pozytywne wyniki badań lekarskich przeprowadzone przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
  - c) pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów.

### **§ 38**

1. Zgodę na przyjęcie ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego wydaje dyrektor na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów według zasad określonych w Regulaminie odrębnie wprowadzonym zarządzeniem dyrektora w tej sprawie.
2. Przy przyjmowaniu ucznia z innej szkoły przeprowadza się:
  - a) testy wewnętrzne z języka polskiego i matematyki;
  - b) testy z języka obcego w celu ustalenia poziomu zaawansowania;
  - c) egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów nierealizowanych przez ucznia w poprzedniej szkole;
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia; w nieprzekraczalnym terminie dwóch miesięcy.

## **Rozdział 9**

### **SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

### **§ 39**

1. Wszelkie ustalenia dotyczące oceniania i promowania uczniów oparte są na Rozporządzeniu MEN z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz Ustawie o Systemie Oświaty.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów opiera się na Regulaminie Oceniania Wewnątrzszkolnego przyjmowanym przez Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego po dokonanej analizie i wnioskach wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdań zespołów przedmiotowych, rekomendacjach psychologa i pedagoga szkolnego, a także opiniach rad rodziców i samorządów uczniowskich.
3. Regulamin określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Zmiany w Regulaminie oceniania wewnątrzszkolnego mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.

### **§ 40**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach;



- b) realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę i korygowanych ze względu na potrzeby i możliwości uczniów;
  - c) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przy ustalaniu oceny z: wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów. Sposób jej ustalania jest określony w Przedmiotowym Systemie Oceniania z religii/etyki.
  5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, a także poziom kompetencji krytycznych, społecznych i komunikacyjnych.

#### **§ 41**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

#### **§ 42**

##### **Zasady oceniania i klasyfikacji**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Koniec I półrocza określa na początku roku szkolnego Dyrektor ZSO nr 6 po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną planu pracy szkoły.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku

- szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ocen częściowych, przy uwzględnieniu zróżnicowania ich wag (od 4 do 0), określoną według następujących zasad:
    - poniżej 1,9 – niedostateczny;
    - 1,9 – 2,79 – dopuszczający;
    - 2,8 – 3,79 – dostateczny;
    - 3,8 – 4,79 – dobry;
    - 4,8 – 5,49 – bardzo dobry;
    - 5,5 – 6 – celujący.
  5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu.
  6. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną wystawioną na podstawie wszystkich otrzymanych przez ucznia ocen częściowych w ciągu roku szkolnego. Uzyskaną średnią zamienia się na stopień zgodnie z zasadami zawartymi w ust.4.
  7. Udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych jest podstawą do podniesienia oceny.
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
  9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału, pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia, a także, w przypadku uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych, z pedagogiem i psychologiem szkoły.
  10. W szczególnych przypadkach, takich jak, m.in.: aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, udział w konkursach, długi okres choroby, ostateczną decyzję o podwyższeniu oceny rocznej podejmuje nauczyciel przedmiotu, podając uzasadnienie ustne uczniowi i wychowawcy ucznia lub dyrektorowi na jego polecenie.
  11. W przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki w trybie domowym oceną końcową z danego przedmiotu jest ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego na zasadach sformułowanych w odpowiednich przepisach oświatowych.
  12. W przypadku rezygnacji przez ucznia (za zgodą rodziców/opiekunów prawnych) z formy nauczania domowego na rzecz nauczania w ogólnym trybie przeprowadza się w ustalonym terminie egzaminy sprawdzające ze wszystkich przedmiotów (z wyłączeniem przedmiotów ujętych w odpowiednich przepisach) obejmujące materiał zrealizowany na danym etapie w danej klasie. Uzyskana ocena wpisana zostaje do dziennika jako ocena częściowa z wagą 4.

### § 43

#### **Informowanie o zasadach oceniania**

1. Wychowawcy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami, nie później niż do 15 września, informują rodziców / prawnych opiekunów, a nauczyciele na pierwszej lekcji z uczniami informują o:
  - a) przedmiotowych systemach wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe zasady oceniania dostępne są w sekretariacie szkoły.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 15 września, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informowanie rodziców o przewidywanych zagrożeniach nieklasyfikowaniem lub oceną niedostateczną następuje podczas zebrania z rodzicami, a w przypadku braku obecności rodzica na zebraniu za wiążącą uważa się informację przekazaną poprzez dziennik elektroniczny i odnotowanie w nim tego faktu (kontakty z rodzicami).
5. Informacja o której mowa w ust. 4 przekazywana jest rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach organizowanych najpóźniej na dwa tygodnie przed datą posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

#### **§ 44**

##### **Informowanie o ocenach**

1. Wszystkie oceny otrzymane przez ucznia w trakcie nauki (bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne, końcowe) są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń i jego rodzice / prawni opiekunowie mają stały i nieograniczony dostęp do wszystkich ocen oraz innych wpisów dotyczących ucznia za pośrednictwem i według regulaminu dziennika elektronicznego, a także w ramach:
  - a) konsultacji (co najmniej cztery razy w roku szkolnym);
  - b) wywiadówek (co najmniej dwa razy w roku szkolnym);
  - c) indywidualnych spotkań z nauczycielami bądź wychowawcą.
3. Harmonogram konsultacji i wywiadówek ogłaszany jest na początku roku szkolnego.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu w celu dokonania poprawy błędów.
5. Nauczyciel udostępnia prace kontrolne uczniowi, jego rodzicom i osobom sprawującym nadzór pedagogiczny.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie odbywa się w sposób ustny w trakcie zebrania z rodzicami lub podczas konsultacji.

#### **§ 45**

##### **Ocenianie w klasach 1-3 szkoły podstawowej**

1. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciel może także informować o postępach i motywować ucznia do pracy przy pomocy umownie przyjętych znaków, piktogramów, których znaczenie zna uczeń i rodzice/prawni opiekunowie.
3. W klasie trzeciej stosuje się dodatkowo oceny w formie cyfrowej (od 1 do 6) w celu przygotowania uczniów do systemu oceniania stosowanego w klasach późniejszych.
4. Ocena z religii/etyki jest wyrażona cyfrą (od 1 do 6); ustala się ją według kryteriów określonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania z religii/etyki.
5. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
6. Obserwacja szkolnych osiągnięć ucznia i informacje zgromadzone w dzienniku lekcyjnym będą podstawą do zredagowania śródrocznej i rocznej oceny opisowej.

**§ 46****Ocenianie w klasach 4-8 szkoły podstawowej i klasach licealnych**

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne ustala się w następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6;
  - b) stopień bardzo dobry – 5;
  - c) stopień dobry – 4;
  - d) stopień dostateczny – 3;
  - e) stopień dopuszczający – 2;
  - f) stopień niedostateczny – 1.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” mającego wartość: 0,5.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się wartości wagowe ocen w skali od 4 do 0.
4. Wartość wagowa ocen częściowych (bieżących):
  - a) za pracę klasową – 4;
  - b) za sprawdzian – 3 lub 2, zgodnie z ustaleniami zespołów przedmiotowych
  - c) za kartkówkę i odpowiedź ustną – 2 lub 1, zgodnie z ustaleniami zespołów przedmiotowych;
  - d) za pracę domową – 2 lub 1, zgodnie z ustaleniami zespołów przedmiotowych;
  - e) za testy diagnostyczne i egzaminy próbne - 0.
5. Zespoły przedmiotowe określają obowiązkowe formy oceniania i zadania obowiązujące ucznia w danym semestrze oraz wagi ocen za poszczególne formy oceniania, które wynikają ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin.
6. Oceny bieżące oblicza się według podanych niżej wskaźników procentowych:

Procent możliwych do zdobycia punktów	Uzyskany stopień szkolny
do 39,9%	Niedostateczny
od 40% do 49,9%	Dopuszczający
od 50% do 69,9%	Dostateczny
od 70% do 84,9%	Dobry
od 85% do 94,9%	bardzo dobry
od 95%	Celujący

**§ 47****Ocenianie zachowania w klasach 4-8 szkoły podstawowej i klasach licealnych**

1. Ocenianie śródroczne i roczne zachowania ustala się w następującej skali:
  - a) wzorowe
  - b) bardzo dobre
  - c) dobre
  - d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne
2. Ocena stanowi informację o spełnieniu wymagań według kryteriów szczegółowo opisanych w Regulaminie Oceniania Wewnątrzszkolnego
3. Szczegółowe wymagania dla każdej kategorii oceny zachowania znajdują się w Regulaminie wewnątrzszkolnego oceniania.

#### § 48

##### **Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych w klasach 4-8 szkoły podstawowej i klasach licealnych**

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - a) ustne: odpowiedzi z omówionego materiału, prezentacja pracy w grupach, referaty, prezentacje, recytacje;
  - b) pisemne: egzaminy próbne, testy diagnostyczne, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda i prace dodatkowe;
  - c) sprawnościowe, praktyczne, ćwiczenia i inne formy pracy zgodne z PSO;
  - d) nauczyciel może ustalić inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, określając odpowiednią kategorię ocen w PSO;
  - e) aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych; z zastrzeżeniem, że ocena aktywności może być jedynie pozytywna.
2. Nauczyciel stosuje formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu i liczbę godzin lekcyjnych przeznaczonych w ramowym planie nauczania w danym roku szkolnym, przy czym planowana liczba prac klasowych i sprawdzianów nie może przekroczyć 10 % czasu przeznaczonego na realizację przedmiotu w danym roku szkolnym w ramowym planie nauczania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania uczniów i dokumentowania jego postępów lub ich braku w dzienniku elektronicznym.

#### § 49

##### **Określenie liczby ocen i form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych**

1. Minimalna liczba ocen w każdym okresie klasyfikacyjnym wynosi:
  - a) co najmniej jedna praca klasowa w półroczu (nie dotyczy przedmiotów szczegółowo określonych w Regulaminie wewnątrzszkolnego oceniania);
  - b) dwie oceny, z co najmniej dwóch innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, z przedmiotów o tygodniowym wymiarze jednej godziny;
  - c) trzy oceny, z co najmniej dwóch innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, z przedmiotów o tygodniowym wymiarze dwóch i więcej godzin.
2. Liczba prac pisemnych, wypowiedzi ustnych oraz prac domowych zawarta jest w przedmiotowych systemach oceniania.
3. W jednym tygodniu nauki, w każdej klasie, mogą być przeprowadzone najwyżej dwie prace klasowe i dwa sprawdziany.
4. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian.
5. Zapowiadanie prac pisemnych:
  - a) prace klasowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności – z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - b) terminy planowanych sprawdzianów i prac klasowych muszą być wpisane do dziennika elektronicznego;
  - c) zmiana terminu może nastąpić w przypadku nieobecności nauczyciela lub w innych szczególnych przypadkach związanych z pracą szkoły;
  - d) kartkówki nie muszą być zapowiadane.
6. Zasady ustalone w ust. 3-5 nie dotyczą przełożonych form.
7. Szczegółowe zasady ustalania terminów obowiązkowych form oceniania oraz ich częstotliwości znajdują się w Regulaminie oceniania wewnątrzszkolnego.

#### § 50

##### **Terminy oddawania sprawdzonych prac**

1. Wszystkie pisemne formy sprawdzenia wiadomości powinny zostać ocenione i oddane w terminie do dwóch tygodni od dnia ich napisania.
2. Dopuszcza się przedłużenie tego terminu w wypadkach losowych.
3. Jeżeli nauczyciel nie zwróci prac w określonym terminie, z wyłączeniem sytuacji określonej w ust. 2, ocenę do dziennika może wpisać wyłącznie za zgodą ucznia.

## **§ 51**

### **Poprawianie ocen**

1. Uczeń ma prawo do poprawy wybranych ocen częściowych na zasadach określonych w Regulaminie oceniania wewnątrzszkolnego i w Przedmiotowych systemach oceniania; a także, po spełnieniu wymagań określonych w stosownych przepisach oraz w statucie, do poprawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowej pracy pisemnej i sprawdzianie uczeń powinien przystąpić do wymienionych form w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Nieprzystąpienie do obowiązkowego sprawdzianu lub pracy pisemnej na zasadach określonych w ust.2 powoduje wpisanie oceny niedostatecznej.
4. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę z pracy klasowej (pod warunkiem uzyskania minimum 20% możliwych do zdobycia punktów i spełnieniu warunków z ust.1) w terminie uzgodnionym z nauczycielem bezpośrednio po oddaniu ocenionych prac.
5. W przypadku próbnych egzaminów typu zewnętrznego określonych przez ustawodawcę nie ma możliwości ich poprawy w innym terminie.
6. Szczegółowe zasady ustalania terminów i sposobów poprawy prac klasowych zawarte są w Regulaminie zasad oceniania wewnątrzszkolnego oraz w Przedmiotowych systemach oceniania.

## **§ 52**

### **Uzupełnianie braków po klasyfikacji śródrocznej**

1. Uczeń, który uzyskał ocenę klasyfikacyjną śródroczną niedostateczną lub nie był klasyfikowany śródrocznie, zobowiązany jest do uzupełnienia braków w formie ustalonej z nauczycielem.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków programowych.

## **§ 53**

### **Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić pisemne zastrzeżenia, zawierające uzasadnienie odwołania, do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w terminie do 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń, o których

mowa w ust. 1, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, zgodny z Rozporządzeniem, stanowiący załącznik do arkusza ocen.
5. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzonego egzaminu jest wpisana jako roczna ocena klasyfikacyjna. Jest ona ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 54**

##### **Zasady ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną**

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą od przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
  - a) ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin z przedmiotu (w cyklu rocznym), z którego ubiega się o podwyższenie oceny;
  - b) uczestniczył we wszystkich obowiązkowych pracach klasowych w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.
2. Sposób poprawy określa nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę braki ucznia uniemożliwiające mu przy dotychczasowych ocenach uzyskanie oceny wyższej.
3. Ostateczna ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od efektów działań podjętych w celu poprawy.
4. Ostateczna ocena uzyskana w wyniku poprawy zostaje wystawiona najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### **§ 55**

##### **Podwyższanie oceny dla finalistów i laureatów**

1. Roczna ocena klasyfikacyjna jest podwyższana do oceny celującej, zgodnie ze stosownymi przepisami prawa oświatowego, uczniom, którzy są finalistami lub laureatami konkursów i olimpiad wymienionych w Ustawie (art. 44 j).

#### **§ 56**

##### **Egzaminy poprawkowe**

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania jednej lub dwóch ocen niedostatecznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. O terminie i miejscu egzaminów poprawkowych dyrektor powiadamia rodziców oraz ucznia niezwłocznie po wyznaczeniu terminu egzaminu.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje komisję w składzie określonym w Rozporządzeniu MEN z dn. 22 lutego 2019
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku

- dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Dopuszczalne jest, by był to nauczyciel zatrudniony w innej szkole.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może wystąpić z prośbą o wyłączenie z prac komisji nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
  7. Egzamin poprawkowy odbywa się w jednym dniu; ma formę pisemną i ustną. Ocena z egzaminu jest oceną łączną i ma charakter ostateczny.
  8. Egzamin poprawkowy z: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Zakres materiału do egzaminu oraz pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator.
  10. Po ustaleniu terminu egzaminu poprawkowego egzaminator jest zobowiązany złożyć w sekretariacie szkoły informację o zakresie materiału obowiązującego na egzaminie. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają swoim podpisem odbiór zakresu materiału.
  11. Na część pisemną przeznaczona jest 60 minut i mogą w niej jednocześnie uczestniczyć wszyscy zdający z tego samego przedmiotu. Część ustna trwa 15 minut z uwzględnieniem 10 minut na przygotowanie się ucznia.
  12. W przypadku stwierdzenia korzystania przez ucznia z niedozwolonych form pomocy przewodniczący ma prawo przerwać egzamin.
  13. W przypadku zaistnienia sytuacji wymienionej w ust.12 bądź w przypadkach niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie lub odstąpienia od egzaminu przed jego rozpoczęciem, czy w jego trakcie, utrzymana zostaje ocena uzyskana przez ucznia w klasyfikacji rocznej.
  14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
  15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen i zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji;
    - b) termin egzaminu;
    - c) pytania egzaminacyjne;
    - d) wynik egzaminu;
    - e) w przypadkach opisanych w ust. 14 – opis okoliczności uzasadniających wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego.
  16. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ustnych. W przypadku egzaminu z przedmiotów wymienionych w ust. 8 – zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
  17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia, zawierające uzasadnienie, do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena ustalona w efekcie egzaminu poprawkowego została wystawiona niezgodnie ze stosownymi przepisami, w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## § 57

### Ocena zachowania

1. Ocena zachowania wynika z przestrzegania przez ucznia Statutu oraz Regulaminu Szkolnego i programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły. Wyraża opinię o respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych w relacjach ze społecznością szkolną; środowiskiem pozaszkolnym.
2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej odnoszącej się do zachowania ucznia stosuje się oceny w skali określonej w paragrafie 47.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:



- a) wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych;
  - b) godne reprezentowanie szkoły;
  - c) zaangażowanie ucznia w realizację różnego rodzaju projektów;
  - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - e) dbanie o honor i tradycje szkoły;
  - f) dbanie o piękno mowy ojczystej;
  - g) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - h) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Zachowanie ocenia się śródrocznie oraz przy klasyfikacji rocznej.
  5. Szczegółowe wymagania konieczne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania określają zasady zawarte w Regulaminie oceniania wewnątrzszkolnego.
  6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego umotywowania oceny nagannej zachowania.
  7. Rada pedagogiczna może wnioskować do wychowawcy klasy o zmianę oceny zachowania. Jeżeli wychowawca podtrzymuje ustaloną ocenę, zobowiązany jest do uzasadnienia swojej decyzji.
  8. W przypadku rażącego naruszenia Statutu i regulaminów szkolnych ocena zachowania może ulec zmianie nawet w ostatnim dniu roku szkolnego.

## § 58

### Tryb odwoławczy

1. Uczniowie i ich rodzice, w tym rodzice uczniów pełnoletnich, mają prawo znać uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej zachowania.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, mogą po jej ustaleniu, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić pisemne zastrzeżenia, zawierające uzasadnienie, do dyrektora szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - a) zapoznaje się z pismem ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych;
  - b) wysłuchuje opinii wychowawcy klasy i/lub pedagoga lub psychologa;
  - c) sprawdza zapisy w dzienniku elektronicznym odnoszące się do frekwencji i zachowania ucznia;
  - d) ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog lub psycholog;
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen i zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) imię i nazwisko ucznia;
  - d) wynik głosowania;

- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

## § 59

### Zwolnienie z zajęć edukacyjnych

1. Zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z następujących zajęć edukacyjnych:
  - a) z wychowania fizycznego (na wskazany w opinii lekarza okres) – na podstawie opinii lekarza;
  - b) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie opinii lekarza;
  - c) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego – na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 60

### Egzaminy klasyfikacyjne

1. W przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego przeprowadza się w szkole egzaminy klasyfikacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny dyrektor szkoły wyznacza uczniowi:
  - a) nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionego opuszczenia 50% przewidzianych planem zajęć;
  - b) realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauk bądź nauczanie domowe;
  - c) przyjętemu z innej szkoły i nieposiadającemu oceny z przedmiotów przewidzianych planem nauczania szkoły;
  - d) na wniosek ucznia i za zgodą rady pedagogicznej uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
  - e) starającemu się o przeniesienie do równoległej klasy w zakresie niezrealizowanych treści programowych;
  - f) spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Uczniowi, określonemu w ust. 2 b) f), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
8. Forma, przebieg i dokumentowanie egzaminu klasyfikacyjnego są identyczne jak w przypadku egzaminów poprawkowych.
9. Oceny ustalone w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego mają charakter ostateczny. Ocena niedostateczna może zostać poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 61

### Zasady promocji i ukończenia szkoły

1. Uczeń klas 4 – 8 w szkole podstawowej i klas licealnych otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2-3 i ust. 6.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są i będą, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń klasy 1 – 3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, oprócz spełnienia warunków określonych w ust. 8, jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## Rozdział 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 62

1. VI Liceum Ogólnokształcące posiada sztandar i własny ceremoniał. Szkoła Mistrzostwa Sportowego nr 94 posiada własny ceremoniał.
2. Szkoły zespołu używają pieczęci urzędowych o wzorach określonych odrębnymi przepisami.
3. Sposoby używania pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy.
4. Do bieżącego funkcjonowania szkoły używane są pieczątki zwykłe.

5. Za właściwe zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych i pieczętek zwykłych odpowiada Dyrektor Zespołu.
6. Dokumentacja szkolna jest prowadzona i przechowywana zgodnie z odpowiednimi odrębnymi przepisami.
7. Dzienniki zajęć lekcyjnych dla każdego oddziału, dzienniki zajęć dodatkowych i dzienniki specjalistów, bibliotek szkolnych i świetlicy prowadzone są w formie elektronicznej.
8. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 63

1. Przyjmuje się następującą procedurę powiadamiania rodziców/prawnych opiekunów o ważnych decyzjach dotyczących placówki, w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:
  - a) organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem, ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela Organu Prowadzącego Szkołę z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów szkoły;
  - b) dyrektor powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, w czasie których rodzice/prawni opiekunowie uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego;
  - c) na spotkaniach klasowych rodzice/opiekunowie prawni podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;
  - d) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel Organu Prowadzącego przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym decyzje na przykład o zamiarze likwidacji szkoły;
  - e) ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych osób.

### § 64

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu dokonywane mogą być jedynie na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Po dwóch kolejnych zmianach Statutu dyrektor ZSO nr 6 ogłasza w drodze zarządzenia jednolity tekst Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 6 w Gdańsku.
3. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
4. Sprawy nieuregulowane Statutem reguluje Ustawa Prawo oświatowe oraz inne przepisy prawne.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 roku. Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.11.2019.

Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora Zespołu do opublikowania jednolitego tekstu statutu na stronie internetowej Zespołu.

Poprawki do Statutu wchodzi w życie z dniem 14. 09. 2021 roku. Poprawki zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 4/2021/2022