

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 21

im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta
w Gdańsku
ul. Na Stoku 43

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne	str. 4
-----------------------	--------

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1. Postanowienia ogólne	str. 6
§2. Obowiązek szkolny	str. 7
§3. Rekrutacja	str. 8

ROZDZIAŁ II Organizacja Szkoły

§4. Cele i zadania szkoły	str. 11
§4a. Sposób wykonywania zadań szkoły	str. 13
§5. Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej	str. 14
§6. Zajęcia z podziałem na grupy	str. 17
§7. System klasowo-lekcyjny	str. 18
§8. Indywidualny tok nauki	str. 18
§9. Zajęcia dodatkowe	str. 19
§10. Nauczanie religii/etyki	str. 19
§11. Kształcenie specjalne	str. 20
§12. Pomoc materialna	str. 21
§13. Bezpieczeństwo w szkole	str. 22
§14. Bezpieczeństwo i higiena pracy	str. 23
§15. Organizacja wolontariatu	str. 24
§16. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	str. 24

ROZDZIAŁ III Organy Szkoły i ich kompetencje

§17. Organy Szkoły	str. 26
§18. Dyrektor Szkoły	str. 26
§19. Wicedyrektor	str. 28
§20. Rada Pedagogiczna	str. 28
§21. Samorząd Uczniowski	str. 30
§22. Rada Rodziców	str. 30
§23. Współpraca Organów Szkoły	str. 31
§24. Zasady rozwiązywania konfliktów między Organami Szkoły	str. 31

ROZDZIAŁ IV Społeczność szkolna

§25. Uczniowie. Szkolny katalog praw ucznia	str. 33
§26. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	str. 35
§27. Szkolny katalog obowiązków ucznia	str. 35
§28. Szkolny katalog nagród dla ucznia	str. 37
§29. Szkolny katalog kar dla ucznia	str. 37
§ 30. Nauczyciele	str. 38
§ 31. Uprawnienia nauczyciela	str. 40

§32. Odpowiedzialność nauczyciela	str. 41
§ 33. Regulamin dyżurów nauczycielskich	str. 41
§ 34. Obowiązki nauczyciela dyżurującego	str. 42
§ 35. Pracownicy niepedagogiczni	str. 43
§ 36. Współpraca z rodzicami	str. 43
§ 37. Prawa rodziców	str. 44
§ 38. Obowiązki rodziców	str. 44

ROZDZIAŁ V Proces dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczy

§ 39. Podstawy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego	str. 46
§ 40. Wewnątrzszkolne Ocenianie w SP 21 w Gdańsku	str. 47
§ 40a. Ogólne zasady oceniania	str. 47
§ 40b. Jawność ocen	str. 48
§ 40c. Dostosowanie wymagań edukacyjnych	str. 48
§ 40d. Uzasadnianie i udostępnianie ocen	str. 50
§ 40e. Ocenianie bieżące	str. 51
§ 40f. Ocenianie w klasach I-III	str. 51
§ 40g. Ocenianie w klasach IV-VIII	str. 53
§ 40h. Ogólne zasady oceniania zachowania	str. 55
§ 40i. Szczegółowe zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII	str. 56
§ 40j. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	str. 59
§ 40k. Egzamin klasyfikacyjny	str. 61
§ 40l. Egzamin poprawkowy	str. 62
§ 40ł. Zasady promocji	str. 63
§ 40m. Egzamin ósmoklasisty	str. 64
§ 41. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 65
§ 41 a. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom	str. 68
§ 42. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego	str. 69
§ 43. Oddział przedszkolny	str. 70
§ 44. Biblioteka szkolna	str. 72
§ 44 a. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	str. 74
§ 45. Świetlica	str. 75
§ 46. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	str. 76
§ 47. Stołówka szkolna	str. 76
§ 48. Procedury i Regulaminy SP 21 w Gdańsku	str. 76

ROZDZIAŁ VI Postanowienia końcowe

§ 49. Postanowienia końcowe	str. 77
-----------------------------------	---------

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn.zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

13) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

14) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);

16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);

18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Na Stoku 43.
2. Szkoła nosi imię: Szkoła Podstawowa nr 21 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu lub w skrótach: SP 21, Szkoła Podstawowa nr 21 im. kpt. ż. w. K. O. Borchardta.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzi własną gospodarkę materiałową. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada logo:



9. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80 – 803 Gdańsk.
10. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
11. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa rozdział V, § 43 Statutu.
12. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz.59 z późn. zm.).
 - 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa nr 21 w Gdańsku, ul. Na Stoku 43.
 - 3) **Rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
 - 4) **Organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3ust. 1 Statutu;
 - 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
 - 6) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 7) **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły nie będącego nauczycielem;
 - 8) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
 - 9) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
 - 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym jest mowa w art. 69 Ustawy;

- 11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 12) **Samorządzie Uczniowskim** - należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
- 13) **Podstawie programowej** - należy przez to rozumieć :
 - a) podstawę programową dla szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy, chyba że przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
 - b) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust.2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), jeżeli przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej.
- 14) **Ramowym planie nauczania** - należy przez to rozumieć:
 - a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust.2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.
- 15) **Oddziale integracyjnym** - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2.

§ 2.

Obowiązek szkolny

1. W polskim systemie prawnym nauka jest obowiązkowa do ukończenia przez dziecko 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo:
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną spełniającą warunki określone w ustawie Prawo oświatowe.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

7. Wniosek, o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka i należy do niego dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną spełniającą warunki określone w ustawie Prawo oświatowe.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, czyli dziecka 7-letniego oraz dziecka 6 -letniego, które na wniosek rodziców ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

§ 3.

Rekrutacja

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatnie może być odroczone na wniosek rodziców.
 - 1) Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia;
 - 2) Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 3) Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
4. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę. Takiemu dziecku nie ustala się oceny z zachowania.
6. Szkoła powiadamia o terminach rekrutacji na swoich stronach www. oraz na tablicy Ogłoszeń.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
8. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane:
 - 1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
 - 2) do klas II—VIII na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub,
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
 - 3) Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć stosownych dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półroczcie na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły z udziałem nauczyciela;
 - 4) W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;
 - 5) W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;

- 6) Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, Organ Prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę rodzica lub wychowawcy klasy - można przenieść ucznia do innego oddziału.
11. Rekrutacja odbywa się w oparciu o kryteria ustalone przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II

Organizacja Szkoły

§ 4.

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) należyte kształcenie i wychowanie Uczniów;
 - 2) zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
 - 3) zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego
 - 5) wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym.
 - 6) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;
 - 8) zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
 - 9) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
 - 10) zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
 - 11) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
 - 12) budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
 - 13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
 - 14) sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
 - 15) stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
 - 16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego Uczniów;
 - 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 18) kształtowanie środowiska wychowawcze bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;
 - 19) wspomaga i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
 - 20) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;
 - 21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;

- 22) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów;
 - 23) zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
 - 24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:
- 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
 - 2) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
 - 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
 - 4) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
 - 5) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
 - 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
 - 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
 - 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
 - 9) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
 - 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
 - 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
 - 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
 - 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
 - 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi;
 - 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
 - 18) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 19) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
 - 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
 - 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;

- 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 23) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.
3. Szkoła jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;;
 - 4) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
 - 5) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 6) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 7) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
 - 9) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
 - 10) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-wychowawczej.
 - 11) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi;;
 - 12) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 13) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów _ oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.

§ 4a.

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie – Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 5.

Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych

organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3 a. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej

4. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

5. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

6. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.

7. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
9. Liczba Uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 25 .
10. W roku szkolnym podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
11. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od tej zasady.
12. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Pedagogicznej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 9.
13. Na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa wyżej, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 9.
14. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
15. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
16. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
17. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
18. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I -VIII.
19. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
- 20 W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w szkole i w oddziale przedszkolnym integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów z niepełnosprawnościami.
- 21 Kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
- 22 Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
- 23 Oddziały integracyjne zapewniają: realizację zaleceń, odpowiednie warunki, zajęcia specjalistyczne i inne oraz przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 24 Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
25. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.
26. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla Uczniów, zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia.

27. Szkoła umożliwia naukę następujących przedmiotów dodatkowych zwiększających szanse przyszłego zatrudnienia Uczniów:
 - 1) doradztwo zawodowe
28. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
29. Uczniowie mający trudności w nauce mogą być korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor.
30. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
31. W Szkole może być prowadzona pedagogiczna działalność innowacyjna i eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.
32. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces wszechstronnego rozwoju dzieci mogą za zgodą Dyrektora Szkoły i w porozumieniu z Radą Rodziców prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo-wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.
33. Szkoła nie posiada jednolitego stroju uczniowskiego, na co dzień obowiązuje schludny i stosowny do sytuacji strój uczniowski – w stonowanej kolorystyce i formie, niewyzywający. W dni uroczyste obowiązuje tradycyjny strój galowy.
34. W szkole dla bezpieczeństwa budynku, mienia, uczniów i pracowników działa monitoring wizyjny.
35. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Rektorem Szkoły Wyższej.

§ 6.

Zajęcia z podziałem na grupy

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VIII w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno-kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w systemie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 7.

System klasowo-lekcyjny

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika elektronicznego oraz równoległe w formie dziennika tradycyjnego (papierowego). Nauczyciel obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepowołanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

§ 8.

Indywidualny tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
 - 1) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na ściśle określony czas.
 - 4) Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

- 5) Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 9.

Zajęcia dodatkowe

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
4. Zajęcia dodatkowe skierowane na pomoc uczniowi:
 - 1) zajęcia wyrównawcze z języka polskiego i matematyki;
 - 2) zajęcia terapii logopedycznej i pedagogicznej;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla klas I – III;
 - 4) gimnastyka korekcyjno - kompensacyjna dla klas 0 - III.
5. Zajęcia dodatkowe skierowane na rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia sportowe.
6. Zajęcia wyrównawcze prowadzone są przez nauczycieli języka polskiego i matematyki, którym dyrektor szkoły powierza prowadzenie takich zajęć.
7. Zajęcia z zakresu terapii logopedycznej prowadzi specjalista logopeda. Ćwiczenia logopedyczne są integralnym elementem zajęć terapii pedagogicznej.
8. Uczniowie uczestniczą w zajęciach terapii pedagogicznej na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na wniosek logopedy za zgodą rodziców.
9. Zajęcia z zakresu gimnastyki korekcyjnej prowadzi specjalista - nauczyciel gimnastyki korekcyjnej.
10. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe prowadzą nauczyciele przedmiotowi, którym dyrektor powierza prowadzenie tej formy zajęć pozalekcyjnych.
11. Uczniowie uczestniczą we wszystkich proponowanych przez Szkołę formach zajęć pozalekcyjnych za zgodą rodziców.
12. W Szkole organizowane są również odpłatne zajęcia pozalekcyjne, które realizują, za zgodą Dyrektora Szkoły, przedstawiciele instytucji środowiskowych.

§ 10.

Nauczanie religii/etyki

1. Zasady prowadzenia zajęć religii/etyki regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN.
2. Lekcja religii/etyki jest przedmiotem nieobowiązkowym i jest prowadzona dla uczniów, których rodzice zadeklarują to w formie oświadczenia pisemnego. Po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.

3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o program nauczania etyki zgodny z obowiązującą podstawą programową.
7. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
10. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
11. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w klasach I-VIII i jednej godziny tygodniowo w klasach zerowych.
12. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie.
13. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 11.

Kształcenie specjalne

1. Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców dziecka i zapisu orzeczenia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego ustala organ prowadzący.
5. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielom z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
6. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym może uczestniczyć w życiu Szkoły i klasy.
8. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej – asystenta, lub
 - 3) pomoc nauczyciela.
9. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 8 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej – asystenta, lub
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 12.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym

7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. (Dz. U. z 2016r. poz. 930 z późn. zm. – zwana dalej „Ustawą o pomocy społecznej”).
8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 (Dz.U.2016.0.1943 tj. - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Ustawy o systemie oświaty).
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 6 *wysokość zasiłku rodzinnego i okres jego przysługiwania*, ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I – III.

§ 13.

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do Szkoły do momentu wyjścia z niej po zakończonych zajęciach.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni oni przebywać na terenie szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców.

6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
10. Budynek i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o obowiązujące normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 14.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;
 - 2) podstawowe standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły;
 - 3) rozpoznawanie problemów;
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 7) możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0-III, których rodzice pracują oraz innym, o ile istnieje taka potrzeba;
 - 8) uczniom warunki do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;

- 9) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkogodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

§ 15.

Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno –wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 16.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
 5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
 6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

ROZDZIAŁ III
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 17.
Organy Szkoły

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

§ 18.
Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza Prezydent Miasta Gdańska w drodze konkursu.
2. Tryb i zasady przeprowadzania konkursu i przedłużenia powierzenia określa ustawa – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem wraz z Wicedyrektorem;
 - 2) kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
 - 6) realizuje zgodne z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 7) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 9) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z w/w przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;
 - 11) w zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, Dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych

uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom. Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności;

12) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;

13) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

14) Powołuje i odwołuje zastępcę Dyrektora Szkoły;

15) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

16) Współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

17) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

5. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;

2) diagnozuje poziom pracy Szkoły

3) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;

4) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych;

5) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów.

6. Dyrektor Szkoły wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:

1) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;

2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;

3) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;

4) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych .

8. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 19.

Wicedyrektor

1. Za zgodą Organu Prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora, działając w ramach udzielonych mu uprawnień;
 - 2) pełni funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą;
 - 4) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania plenarne Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 2) planowanie i zatwierdzanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 3) opracowanie szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 4) zatwierdzenie Koncepcji Pracy Szkoły;

- 5) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
 - 8) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego);
 - 9) w wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 10) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 12) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
 - 14) Wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu na koniec szkoły podstawowej do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb
 - a) rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz z uwagi na
 - b) trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami
 - c) komunikacji językowej, sytuacją kryzysową lub traumatyczną bądź ograniczoną znajomością języka polskiego.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) Propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 5) Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) Kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych;
 - 7) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Zobowiązane są również – pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
10. Szczegółowy opis praw i obowiązków RP określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 21.
Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Walne Zebranie Uczniów,
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności dotyczące realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
6. Samorząd Uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 22.
Rada Rodziców

1. Siedzibą Rady jest budynek Szkoły Podstawowej nr 21 w Gdańsku, im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta, ul. Na Skoku 43, 80-811 Gdańsk.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada jest organem społecznym i samorządnym, współdziałającym z: Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Organem Prowadzącym i Organem Nadzoru Pedagogicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami, wspierającymi realizację statutowych zadań Szkoły.

4. Podstawowe zasady działania Rady określa Regulamin wprowadzony uchwałą Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 21 w Gdańsku.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny i kończy się w przeddzień odbycia pierwszego posiedzenia nowej Rady, nie dłużej jednak niż do 30 września w nowym roku szkolnym.

§ 23.

Współpraca Organów Szkoły

1. Każdy organ Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu Szkołę.

§ 24.

Zasady rozwiązywania konfliktów między Organami Szkoły

1. Na wniosek Dyrektora szkoły zostaje powołany Zespół Rozjemczy ds. rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.
2. W sytuacji zaistnienia sporu między organami szkoły, zespół ten podejmuje działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły, polegające przede wszystkim na zbadaniu przyczyny konfliktu oraz wystąpienia w roli mediatora między stronami.
3. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się zgodnie z przepisami prawa.
4. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzyga w zależności od rodzaju sporu: Zespół Rozjemczy, organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
5. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Zespół Rozjemczy:
 - 1) w sprawach spornych pomiędzy uczniem a nauczycielem:
 - a) swoje zastrzeżenia uczeń zgłasza wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu, który stara się rozstrzygnąć sporną kwestię,
 - b) sprawy, które nie zostały rozstrzygnięte, kierowane są do Zespołu Rozjemczego,

- c) zastrzeżenia w postaci skargi może również zgłosić w imieniu ucznia jego rodzic lub prawny opiekun.
- 2) w sprawach spornych pomiędzy nauczycielami:
- a) na wniosek stron działania rozstrzygające podejmuje Zespół Rozjemczy, który w zależności od rodzaju sporu, przedstawia jego rozstrzygnięcie Radzie Pedagogicznej lub tylko stronom zainteresowanym
 - b) w sytuacjach nierozstrzygniętych, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zależności od merytorycznej treści sprawy;
- 3) w sprawach spornych pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
- a) na wniosek stron działania pojednawcze podejmuje Zespół Rozjemczy;
 - b) w razie nierozstrzygnięcia konfliktu, sprawa kierowana jest do Dyrektora Szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.
6. Każda strona sporu ma prawo zgłosić problem w formie pisemnej lub ustnej. Obowiązkiem szkolnego organu rozstrzygającego jest udzielenie odpowiedzi, wyjaśnienia, czy propozycji rozwiązań w terminie 7 dni od momentu zgłoszenia. W przypadkach spornych każda ze stron ma prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ IV
Społeczność szkolna

§ 25.

Uczniowie. Szkolny katalog praw ucznia.

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
 - 2) na władzach Szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły;
 - 3) każdy uczeń jest równy wobec prawa.
2. Uczeń ma prawo do nauki:
 - 1) godnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
 - 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w Szkole;
 - 3) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 4) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
 - 5) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) jeżeli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 7) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Uczeń ma prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - 1) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
 - 4) uczeń ma prawo do nauki religii/etyki w Szkole na podstawie deklaracji rodziców;
 - 5) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić, ani mu tego zakazać.
4. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
 - 1) wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
 - 2) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
 - 3) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
 - 4) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
 - 5) uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;

- 6) wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
 - 7) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
 - 8) uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 9) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.
5. Uczeń ma prawo do informacji:
- 1) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
 - 2) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
 - 3) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 4) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 5) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
 - 6) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
 - 7) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 3) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
 - 4) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - 5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Uczeń ma prawo do ochrony prywatności:
- 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
 - 3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
8. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:
- 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
 - 2) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
 - 3) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.
9. Uczeń ma prawo do odpowiedniego standardu życia:
- 1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
 - a) stypendium socjalnego,

- b) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
 - c) zasiłku losowego.
- 2) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
10. Uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się:
- 1) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
 - 2) uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym;
 - 3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

§ 26.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy. Wychowawca przekazuje skargę Ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 27.

Szkolny katalog obowiązków ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - b) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - c) nie opuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;

- 2) usprawiedliwiać niezwłocznie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica;
 - 3) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły.
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, zajęcia świetlicowe lub inne) telefon może być używany w niezbędnym celu tylko za zgodą nauczyciela lub wychowawcy;
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione;
 - d) nieprzestrzeganie tych zasad skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu na terenie Szkoły lub innymi sankcjami ujętymi w Katalogu Kar;
 - e) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
 - 4) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych Uczniów poprzez:
 - a) nie naruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powodowanie zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 5) godnie reprezentować Szkołę;
 - 6) systematycznie uczyć się i rozwijać swoje umiejętności;
 - 7) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
 - 8) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
 - 9) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 10) chronienia własnego życia i zdrowia;
 - 11) przestrzegania zasad higieny;
 - 12) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
 - 13) wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związane z działalnością szkoły;
 - 14) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień Ucznia;
 - 15) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły i w jej obrębie;
 - 16) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.
2. Strój Ucznia powinien być czysty, schludny w stonowanej kolorystyce i formie, niewyzywający oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych Uczniów.
3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.
4. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim spodzie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
5. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
- 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;

- 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
6. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.

§ 28.

Szkolny katalog nagród dla ucznia

1. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziesięć miesięcy w danym roku szkolnym;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 29.

Szkolny katalog kar dla ucznia

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) rozmowa wychowawcza
 - a) z opiekunem zajęć, wychowawcą klasy bądź pedagogiem szkolnym
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę
 - a) powiadomienie rodziców ucznia, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz zapis w dzienniku/zeszytach uwag
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły
 - a) na wniosek wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego
 - b) pisemne powiadomienie rodziców
 - 4) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy
 - 5) przeniesienie ucznia do innej jednostki na wniosek Dyrektora Szkoły złożony do Kuratorium Oświaty

- 6) powiadomienie sądu dla nieletnich.
2. Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do Dyrektora Szkoły.
3. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
4. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy itp.;
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
- 5 Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 6 W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
- 7 Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.
- 8 Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary.

§ 30.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel jako pracownik zakładu pracy ma obowiązki:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego z pracodawcą według zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzegać przepisów i zasad bhp i ppoż.,
 - 4) dbać o dobro jednostki, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
4. W zakresie sprawowania opieki nad dziećmi zobowiązany jest:
 - 1) zapewnić pełne bezpieczeństwo dzieciom powierzonym jego opiece,
 - 2) inicjować i wdrażać działania pro zdrowotne i profilaktyczne,
 - 3) przestrzegać organizacji pobytu dziecka w szkole uwzględniając możliwości psychofizyczne wychowanków,
 - 4) systematycznie planować pracę opiekuńczo- dydaktyczno- wychowawczą,
 - 5) dbać o zdrowie psychiczne i fizyczne dzieci poprzez stosowanie różnorodnych technik relaksacyjnych uwzględniających potrzeby i oczekiwania dzieci.
5. Nauczyciel powinien posiadać umiejętności zawodowe:

- 1) umiejętność planowania pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej, a w tym:
 - a) terminowe i zgodne z programem rozwoju jednostki sporządzanie różnorodnych dokumentów
 - b) odpowiednio dobierane treści, formy i metody pracy do możliwości rozwojowych dzieci
 - c) wykazywanie się inwencją twórczą.
- 2) umiejętność prawidłowego sporządzania dokumentacji pedagogicznej:
 - a) zapisy w dzienniku
 - b) dokumentowanie obserwacji dzieci i diagnozowania ich rozwoju
 - c) dokumentowanie kontaktów z rodzicami
 - d) dokumentowanie pracy zespołowej i samokształceniowej
 - e) terminowość prowadzenia dokumentacji zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły.
6. W zakresie realizacji funkcji opiekuńczej nauczyciel powinien:
 - 1) w prawidłowy sposób nawiązywać kontakt z dzieckiem;
 - 2) mieć poprawny stosunek do uczniów, tworzyć klimat akceptacji;
 - 3) znać uczniów i ich możliwości psychofizycznych;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
 - 5) mieć otwartą postawę wobec ucznia i jego problemów.
7. W zakresie realizacja funkcji wychowawczej nauczyciel powinien:
 - 1) znać ucznia i jego środowisko rodzinne;
 - 2) respektować prawa ucznia;
 - 3) umiejętnie rozwiązywać konflikty uczniowskie
 - 4) stwarzać okazję do pokonywania trudności i radzenia sobie przez ucznia w sytuacjach nowych
 - 5) wypracować systemu wychowawczego akceptowanego przez rodziców (system kar i nagród, system norm i zasad obowiązujących w grupie)
 - 6) stosować urozmaicone formy współpracy z rodziną.
8. W zakresie realizacja funkcji dydaktycznej nauczyciel powinien:
 - 1) właściwie dobierać program pracy i sposób jego realizacji;
 - 2) wprowadzać innowacyjne działania w zakresie opieki, wychowania i nauczania;
 - 3) dbać o poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć;
 - 4) dbać o indywidualizację oddziaływań opartą na znajomości dziecka, jego możliwości i potrzeb, zgodną z prowadzoną diagnozą;
 - 5) doskonalić umiejętność i sposób stymulacji rozwoju dziecka;
 - 6) pracować indywidualnie z uczniami zdolnymi oraz mającymi określone trudności, przy indywidualizowaniu oddziaływań, podmiotowym traktowaniu wychowanków, wykorzystaniu zaciekawienia i aktywności ucznia;
 - 7) stosować ciągłość oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych
 - 8) współpracować ze specjalistami z poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Nauczyciel powinien dbać o warsztat pracy poprzez:
 - 1) funkcjonalne urządzenie i wyposażenie Sali;
 - 2) dbałość o estetykę, czystość i porządek w Sali;
 - 3) sposób gromadzenia i przechowywania pomocy dydaktycznych.
10. Postawa nauczyciela:

- 1) punktualność i terminowość (pełne wykorzystanie czasu zajęć z dziećmi i prowadzenie dokumentacji);
 - 2) sumienność i odpowiedzialność;
 - 3) inicjatywa i zaangażowanie;
 - 4) dyspozycyjność;
 - 5) asertywność;
 - 6) poprawność języka;
 - 7) kultura osobista i takt pedagogiczny;
 - 8) wykonywanie poleceń służbowych;
 - 9) schludny wygląd.
11. Doskonalenie zawodowe:
- 1) posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych;
 - 2) permanentne podnoszenie kwalifikacji;
 - 3) udział w doskonaleniu zawodowym zewnętrznym i wewnątrzszkolnym;
 - 4) samokształcenie nauczyciela;
 - 5) osiągnięcie kolejnych szczebli awansu zawodowego;
 - 6) dokonywanie samooceny oraz korekty podejmowanych działań.
12. Nauczyciel jako członek Rady Pedagogicznej i środowiska:
- 1) aktywnie uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 2) wykazuje się umiejętnością pracy w zespole,
 - 3) prezentuje otwartą postawę wobec koleżanek, pozytywny stosunek do osób pracujących w grupie;
 - 4) angażuje się w prace na rzecz jednostki oraz podnoszenia jej jakości,
 - 5) prezentuje gotowość do pracy w godzinach ponad wymiarowych wg potrzeb jednostki,
 - 6) posiada umiejętność inicjowania kontaktów ze środowiskiem,
 - 7) stosuje urozmaicone formy współpracy ze środowiskiem lokalnym,
 - 8) realizuje inne zadania zawodowe wynikające ze statutu Szkoły.
13. Nauczyciel działa w komisjach i zespołach pracy, które powoływane są każdego roku na Radzie Pedagogicznej inaugurującej bieżący rok szkolny.

§ 31.

Uprawnienia nauczyciela

1. Nauczyciel posiada uprawnienia wynikające z obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności:
 - 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 2) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie zostało przydzielone,
 - 3) decydowanie o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 32.

Odpowiedzialność nauczyciela

Zgodnie z Kartą Nauczyciela nauczyciel jest odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- 2) nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole i poza nią,
- 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów lub nie przestrzeganiem obowiązujących procedur na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub innego zdarzenia losowego
- 5) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora jednostki, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia,
- 6) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków, w jakich działał,
- 7) nieprzestrzeganie obowiązującego regulaminu dyżurów.

§ 33.

Regulamin dyżurów nauczycielskich

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły i należy do zakresu podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Dyżury obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły.
3. Plan dyżurów układa komisja Rady Pedagogicznej powołana na wniosek Dyrektora Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
5. Miejscem dyżurów nauczyciela są: hole szkolne, schody, stołówka szkolna i sanitariaty.
6. W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują na boisku szkolnym w liczbie zapewniającej bezpieczeństwo uczniów tam przebywających.
7. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
8. Dyżury rozpoczynają się 15 minut przed pierwszą godziną lekcyjną, a kończą się 10 minut po ostatniej godzinie lekcyjnej.
9. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to Dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
10. Plan dyżurów wywieszany jest:
 - 1) w pokoju nauczycielskim,
 - 2) na wyznaczonych tablicach ogłoszeń,
 - 3) sekretariacie.

§ 34.

Obowiązki nauczyciela dyżurującego

1. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
 - 1) bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurów, tzn. za porządek, niedopuszczenie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach i korytarzach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po drzewach, itp.
 - 2) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów:
 - a) zakazuje biegania w budynku szkolnym, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach, w zakamarkach, siadania na parapetach okiennych,
 - b) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, boisko, dom),
 - c) zakazuje palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych na terenie i w obejściu budynku Szkoły,
 - d) nie dopuszcza do niszczenia mienia szkolnego.
2. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora (wicedyrektora).
4. Nauczyciel ma obowiązek z początkiem przerwy znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po zakończeniu przerwy, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.).
5. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza Dyrektorowi Szkoły zauważone zagrożenia, których nie jest w stanie sam usunąć.
6. Przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem BHP.
7. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast Dyrektorowi Szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
8. Za wszelkie zniszczenia lub wypadki zaistniałe podczas nieobecności nauczyciela na dyżurze odpowiedzialny jest nauczyciel dyżurujący.
9. Nauczyciel współpracuje z dyżurującymi pracownikami obsługi.
10. Po skończonej przerwie za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel rozpoczynający lekcję w danej klasie.
11. Nieusprawiedliwiona nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru będzie traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy.

§ 35.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Zasady pracy pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
2. Pracownicy są szkoleni w zakresie:
 - 1) bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 3) polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem.

§ 36.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz konsultacje i zebrania rodzicielskie.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach rodzicielskich. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania rodziców ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo - profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania),
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,

- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.
6. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole odpowiedzialność ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.). Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

§ 37.

Prawa rodziców

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów naszej szkoły mają prawo do:
- 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
 - 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
 - 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
 - 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
 - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
 - 9) dostępności do dokumentów szkolnych.

§ 38.

Obowiązki rodziców

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice odpowiadają za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i klas I-VIII).
5. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
6. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w ciągu 3 dni o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni.

7. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci czy demoralizacji, wykorzystywania seksualnego Szkoła stosuje procedury zapisane w dokumencie „Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem”.

ROZDZIAŁ V

Proces dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczy

§ 39.

Podstawy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
2. Podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów danego oddziału odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Dyrektor Szkoły lub zespół nauczycieli przez niego wyznaczony, w trosce o bezpieczeństwo ucznia, opracowuje plan dyżurów pracowników podczas przerw i w okresie przebywania uczniów w szkole.
4. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają nauczyciele i wychowawcy.
5. Zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią określają stosowne regulaminy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym.
8. Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, może dokonać podziału oddziału na grupy.
9. Działalność edukacyjna Szkoły obejmuje:
 - 1) obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6 letnich,
 - 2) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
 - 3) kształcenie przedmiotowe w klasach IV – VIII w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania:
 - 1) szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
11. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.
12. Czas trwania przerw międzylekcyjnych wynosi 10 minut, przy czym przerwa śniadaniowa trwa 15 minut, przerwa obiadowa trwa 20 minut.
13. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas i układ przerw międzylekcyjnych.
14. Uczniowie zwolnieni, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, z zajęć wychowania fizycznego, przypadających na godziny śródlekcyjne pozostają na lekcji z nauczycielem WF lub objęci są opieką świetlicy.
15. W wypadku przyjęcia do Szkoły ucznia kontynuującego naukę, różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

§ 40

Wewnątrzszkolne Ocenianie w SP 21 w Gdańsku

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 40a.

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 6) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 7) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

- edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej/ sprawdzianu i zapisania go w dzienniku/e-dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 8. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria oceny pracy.
 9. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu - trzy sprawdziany, (nie wliczając w ustaloną ilość prac poprawkowych).
 10. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 40b.

Jawność ocen

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

§ 40c.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym

wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 40d.

Uzasadnianie i udostępnianie ocen

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi, ustnie lub pisemnie, informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia i jak powinien się dalej uczyć.
5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.
6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
13. Na wniosek rodzica, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami, zgodnie z harmonogramem konsultacji po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
14. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 40e.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie w klasach I – III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. W oddziałach klas I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach klas IV - VIII ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.
5. Oceny bieżące z religii/etyki wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.
6. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

Stopień celujący (6)	97% - 100%
Stopień bardzo dobry (5)	85% - 96%
Stopień dobry (4)	70% - 84%
Stopień dostateczny (3)	50% - 69%
Stopień dopuszczający (2)	31% - 49%
Stopień niedostateczny (1)	0% - 30%

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 40f.

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową.
2. Ocena opisowa:

- 1) śródroczna ma charakter ogólny i informuje o aktywności ucznia, o postępach w nabywaniu poszczególnych umiejętności, o zachowaniu ucznia,
 - 2) roczna ma charakter informacyjny.
3. Narzędziami w ocenie opisowej są:
- 1) wytwory dziecięce (np. karty pracy ucznia, prace dowolne, prace domowe, plastyczne, literackie, zeszyty, ćwiczenia, albumy, zeszyty ortograficzne),
 - 2) zeszyt obserwacji ucznia wg uznania nauczyciela (nauczyciel obserwuje i odnotowuje spostrzeżenia w wybranej formie),
 - 3) testy, prace kontrolne, prace klasowe, sprawdziany,
 - 4) karta osiągnięć ucznia za I półrocze,
 - 5) świadectwo z opisem rocznej pracy ucznia.
4. Dokumentami oceny opisowej są:
- 1) teczki ucznia lub segregatory z pracami ucznia zgromadzone w klasach,
 - 2) zeszyty i wytwory dziecięce,
 - 3) arkusz ocen ucznia zawierający roczną ocenę opisową, obejmującą zajęcia edukacyjne i zachowanie oraz religię/etykę wyrażoną stopniem,
 - 4) dziennik zajęć edukacji wczesnoszkolnej.
5. Do bieżącej oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel wykorzystuje punktową skalę ocen (1-6):
- 1) **cyfra 6 - oznacza poziom celujący – „Tak trzymaj! Jesteś mistrzem!”**- otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
 - d) nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach (100-97 %)
 - 2) **cyfra 5 oznacza poziom bardzo dobry – „Brawo! Pracujesz bardzo dobrze!”** otrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach,
 - b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
 - c) popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić (96 – 86%),
 - 3) **cyfra 4 oznacza poziom dobry – „Uważaj! Nie zawsze jesteś dokładny!”** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
 - c) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności czyni postępy nauce (85 – 70%),

- 4) cyfra 3 oznacza poziom przeciętny – „Popraw się! Robisz wiele błędów.”** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) pracuje w wolnym tempie i popełnia liczne błędy, które poprawia z pomocą nauczyciela (69 – 51%)
- 5) cyfra 2 oznacza poziom słaby – „Mało się starasz! Jesteś nieuważny!”** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności,
 - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego koniecznej wiedzy do dalszej nauki,
 - c) pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet pomocą nauczyciela (50 – 30%)
- 6) cyfra 1 oznacza poziom bardzo słaby – „Masz zaległości. Musisz dużo sam pracować!”** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - b) nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań popełnia bardzo liczne błędy i nie potrafi ich poprawić nawet z pomocą nauczyciela (29% – 0)
- Niski poziom wiedzy uniemożliwia dalszą naukę, konieczna jest dodatkowa, wyłożona praca z dzieckiem.
6. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego bierze się pod uwagę możliwości ucznia oraz jego wysiłek wkładany w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Oceny z religii i etyki: bieżące, śródroczne i roczne wyrażone są za pomocą stopni w skali 1-6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV-VIII.

§ 40g.

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Uczniowie klas IV – VIII są systematycznie oceniani za:
 - a) pracę na lekcji (np. wypowiedzi ustne, pisemne, praca w grupach, aktywność);
 - b) kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy, itp.;
 - c) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń;
 - d) zadania dodatkowe (prace domowe, udział w konkursach i projektach).
2. Nauczyciel omawia sprawdzoną pracę klasową, testy i sprawdziany najpóźniej dwa tygodnie po ich napisaniu; prace uczniów pozostawia w szkole do wglądu rodziców.
3. Uczeń ma prawo poprawić wynik pracy klasowej, sprawdzianu, testu obejmującego więcej niż trzy ostatnie tematy, w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż 14 dni od dnia otrzymania oceny. Nie poprawia się oceny bardzo dobrej.

4. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę niedostateczną, otrzymaną za prace pisemne inne niż wymienione w punkcie 3 tego paragrafu w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania. O poprawie ocen innych niż niedostateczne decyduje nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
5. Postępy uczniów są odnotowywane w dzienniku/e-dzienniku i przedstawiane rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Uczniowie osiągający najlepsze wyniki w nauce (średnia ocen semestralnych, rocznych – 4.75) i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie zostają na koniec I półrocza wyróżnieni na apelu, zaś na koniec roku szkolnego otrzymują nagrody rzeczowe.
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenach bieżących.

8. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 7.
9. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie skrótu, które brzmią w sposób następujący:
 1. stopień celujący – cel
 2. stopień bardzo dobry – bdb
 3. stopień dobry – db
 4. stopień dostateczny – dst
 5. stopień dopuszczający – dop
 6. stopień niedostateczny – ndst
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne w klasach IV – VIII:
 - 1) **ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**
 - a) posiada wiadomości i umiejętności, które biegle wykorzystuje w praktyce,
 - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
 - c) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
 - c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy, np. encyklopedie, słowniki, wykresy, tablice, zestawienia.
- 3) ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:**
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - c) potrafi korzystać z encyklopedii, słowników, wykresów, tablic i innych źródeł wiedzy przedmiotowej.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania z pomocą nauczyciela, typowych zadań lub problemów,
 - c) potrafi korzystać z pomocą nauczyciela z takich źródeł wiedzy, jak: encyklopedie, słowniki, wykresy, tablice.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:**
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia.
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) z pomocą nauczyciela potrafi pisać proste równania, wzory, schematy.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową danego przedmiotu i nie wykazuje najmniejszego zainteresowania przedmiotem,
 - b) nie korzysta z możliwości jakie stwarza Szkoła, w celu pomocy takiemu uczniowi i nie poprawia ocen bieżących,
 - c) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalszą naukę, bo nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
12. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania (opracowanego zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania). Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym).

§ 40h.

Ogólne zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i 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.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o jego zachowaniu,
 - b) motywowanie ucznia do poprawy zachowania,
 - c) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji na temat zachowania ucznia.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
 - a) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - c) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według ustalonej skali,
 - d) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia.
 4. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną), począwszy od IV klasy, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng).
 6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 40i.

Szczegółowe zasady oceniania zachowania w klasach IV-VIII

1. Oceny z zachowania uczniów klas IV-VIII dokonuje nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, mających zajęcia dodatkowe, nauczycieli zastępujących wychowawcę podczas jego nieobecności, nauczycieli świetlicy, Dyrekcji Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w oparciu o obowiązujący w szkole Punktowy System

Oceniania Zachowania.

2. Zachowanie uczniów w klasach IV-VIII ocenia się według następującej punktowej skali:

Ocena zachowania:

wzorowe	ponad	200 pkt
bardzo dobre	151 pkt	do 200 pkt
dobre	91 pkt	do 150 pkt
poprawne	51 pkt	do 90 pkt
nieodpowiednie	10 pkt	do 50 pkt
naganne	poniżej	10 pkt

3. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego semestru kredyt 100 pkt.
4. W ciągu semestru otrzymuje punkty + i – według kryteriów opracowanych przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.
5. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Uczniowie będą informowani o punktach na bieżąco.
8. Wychowawcy klas pozostawia się możliwość przyznawania **do + 10 pkt** w każdym semestrze. Wychowawca przyznaje te punkty na podstawie dokonanych obserwacji i przeprowadzonych rozmów z wychowankami. Przyznane punkty wychowawca uzasadnia uczniom.
9. Końcową ocenę zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch semestrów.

Kryteria zachowania

Punkty „+”

I. Praca na rzecz szkoły i środowiska lokalnego

- | | |
|--|-------------|
| 1) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach | do + 10 pkt |
| 2) laureat konkursów pozaszkolnych | do + 30 pkt |
| 3) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych | do + 10 pkt |
| 4) laureat zawodów sportowych pozaszkolnych | do + 30 pkt |
| 5) udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych | do + 15 pkt |
| 6) praca w samorządzie szkolnym | do + 10 pkt |
| 7) praca społeczna na rzecz szkoły i środowiska (np. praca w | |

gazetce szkolnej, dekoracje szkoły, sprzątanie pracowni i korytarzy szkolnych, terenów wokół szkoły)	do + 20 pkt
8) praca w bibliotece szkolnej i świetlicy	do + 10 pkt
9) praca w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych	do + 20 pkt
10) bezinteresowna pomoc nauczycielom nauczania wczesnoszkolnego	do + 20 pkt

II. Praca na rzecz klasy

1) organizowanie uroczystości klasowych	do + 10 pkt
2) wzorowe pełnienie określonej funkcji w klasie	do + 10 pkt
3) sumienne pełnienie obowiązków dyżurnego	do + 5 pkt
4) dbanie o czystość w klasie	do + 5 pkt
5) praca społeczna na rzecz klasy (np. gazetki, środki czystości, kwiaty)	do + 10 pkt

III. Postawa ucznia

1) właściwa postawa wobec osób niepełnosprawnych i pomoc im	do + 20 pkt
2) kultura osobista	do + 10 pkt
4) noszenie galowego stroju podczas uroczystości szkolnych, konkursów, Dnia Patrona	do + 5 pkt
5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, dbanie o dobre imię szkoły	do + 10 pkt
6) frekwencja 100%	+ 20 pkt
7) frekwencja 80% - 99%	do + 10 pkt
8) punktualność	do + 10 pkt
9) terminowość oddawania prac	do + 10 pkt
10) bezinteresowne organizowanie i udzielanie samopomocy koleżeńskiej	do + 20 pkt

Punkty „-”

1) nieprzestrzeganie regulaminów wewnątrzszkolnych (regulamin zmiany obuwia, regulamin stołówki, biblioteki, świetlicy, regulamin pracowni przedmiotowych)	do – 10 pkt
2) niszczenie mienia szkolnego	do – 50 pkt
3) niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji, rozmowy w czasie lekcji	do – 20 pkt
4) arogancki stosunek do kolegów, koleżanek, brak reakcji lub odmowa wykonania polecenia nauczyciela	do – 20 pkt
5) niepoprawne zachowanie podczas przerw	do – 10 pkt
6) spóźnianie na lekcje (za każde spóźnienie)	- 1 pkt
7) nieobecności nieusprawiedliwione (za każdą godzinę)	- 2 pkt
8) przynoszenie i używanie przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu uczniów, pracowników szkoły	do – 10 pkt

9) kradzieże, wyłudzenia, wymuszenia	do – 50 pkt
10) niewłaściwa postawa wobec osób niepełnosprawnych	do – 20 pkt
11) niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych	do – 10 pkt
12) bójki w szkole i poza szkołą	do – 20 pkt
13) używanie telefonu komórkowego w szkole (wyjątek stanowią lekcje z wykorzystaniem telefonu komórkowego w celach edukacyjnych, za zgodą nauczyciela)	do – 10 pkt
14) powtarzające się kłamstwa	do – 10 pkt
15) makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci	do – 20 pkt
16) noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu właściciela i innych	do – 10 pkt
17) używanie wulgaryzmów	do – 20 pkt
18) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie środków odurzających	do – 40 pkt
19) upomnienie wychowawcy klasy	- 40 pkt
20) nagana wychowawcy klasy	- 50 pkt
21) nagana dyrektora szkoły	- 60 pkt

§ 40 j.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny maksymalnie o jedną ocenę. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę.
7. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 40k.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza Komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza Szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza Komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..
14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

15. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład Komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 40I

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim

- przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
 10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 40l

Zasady promocji

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej,

- jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
 6. Począwszy od oddziału klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 7. Uczni, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
 10. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
 12. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego.

§ 40m.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru:
 - 1) biologia,
 - 2) chemia,
 - 3) fizyka,
 - 4) geografia
 - 5) lub historia.

5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły podstawowej.
11. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
12. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 41.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;

- 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:
- 1) warsztatów, porad i konsultacji,
 - 2) zajęć rozwijających dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 8 uczniów;
 - 2a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 2b) zajęcia rewalidacyjne – celem zajęć jest wspomaganie rozwoju uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego (do 8 uczniów),
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (na poziomie klas I-III).
 - b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 trwają 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, w szczególności:
 - 1) Psycholog i pedagog, których zadaniem jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - d) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - 2) Logopeda, którego zadaniem jest:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
– rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
– udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) asystenta nauczyciela;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Sposób sprawowania opieki psychologiczno-pedagogicznej określa szczegółowo „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

§ 41a.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 42.

Zakres obowiązków pedagoga szkolnego

1. Celem pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychologicznego i efektywności uczenia się w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
2. Pomoc pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców (opiekunów) lub innych osób.
3. Zadania ogólnie -wychowawcze:
 - 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego.
 - 2) analiza losów absolwentów.
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowawczych.
 - 4) udział w opracowywaniu Planu Wychowawczego Szkoły, monitoringu oddziaływań wychowawczych i okresowej ewaluacji pracy wychowawczej.
 - 5) współudział w okresowej ocenie sytuacji wychowawczej w szkole.
4. Zadania w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - 1) udział w aktualizacji danych dotyczących środowisk rodzinnych o stwierdzonej patologii.
 - 2) udzielanie pomocy wychowawcom, nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

- 3) praca w Szkolnym Zespole Profilaktycznym, ewentualna współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających opieki i pomocy.
- 4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki (zainteresowanie różnymi formami zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych).
5. Zadania w pracy korekcyjno – wyrównawczej:
 - 1) współpraca z psychologiem, logopedą oraz innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia skierowane na pomoc dziecku, w zakresie ustalania form pracy z poszczególnymi uczniami.
6. Indywidualna opieka pedagogiczna:
 - 1) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) realizacja zorganizowanego cyklu zajęć dla uczniów z zakresu profilaktyki oraz kształcenia umiejętności psychospołecznych.
 - 3) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych dotyczących relacji między rówieśnikami oraz ewentualnych problemów na linii nauczyciel - uczeń.
7. Zadania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom:
 - 1) wspieranie rodziców w zakresie kontaktu z instytucjami oferującymi pomoc w przypadku trudności materialno – bytowych.
 - 2) Praca w Zespole ds. Dożywiania, prowadzenie spraw dożywiania uczniów korzystających z darmowego wyżywienia.
 - 3) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z żywienia.
 - 4) współpraca w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły,
 - 5) rozliczenia miesięczne z MOPR.
8. Inne zadania
 - 1) udział w pracy zespołów samokształceniowych oraz innych i zespołów zadaniowych,
 - 2) praca na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 3) ewaluacja prowadzonych zajęć profilaktycznych, psychoedukacyjnych oraz okresowa prezentacja wniosków z ewaluacji Radzie Pedagogicznej.
 - 4) ścisła współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
9. Pedagog prowadzi:
 - 1) dziennik pedagoga w formie uzgodnionej z Dyrektorem.
 - 2) teczki zawierające dokumentację prowadzonych czynności uzupełniających, w których gromadzone są dodatkowe informacje o uczniach objętych opieką pedagogiczną.

§ 43.

Oddział przedszkolny

1. W Szkole Podstawowej nr 21 w Gdańsku tworzone są oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich, zwane dalej „zerówkami”.
2. Zerówka realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3a. Do zadań oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa oddziału przedszkolnego, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej w wychowaniu Przedszkolnym i obejmują:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
5. Szczegółowy opis funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 21 w Gdańsku określa Regulamin Oddziałów Przedszkolnych.

§ 44.

Biblioteka szkolna

1. W Szkole tworzy się Bibliotekę.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.
5. Celem Biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
 - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz
7. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:
 - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;

- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
 - 10) zakup książek;
 - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru Biblioteki.
8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
9. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:
- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
 - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
 - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
 - 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
 - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
8. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
 - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
 - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
9. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie Rodziców braków w księgozbiorze;

- 2) finansowanie przez Radę Rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
 - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
10. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
 - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
 - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

§ 44 a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - a) Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, podręczniki te mogą być przekazane Dyrektorowi Szkoły, jeśli wystąpi z

wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 45. Świetlica

1. W Szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w placówce dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki dziecku w Szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie, na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy oraz:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
 - 3) organizację samokształcenia pracowników świetlicy;
 - 4) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną oraz personelem niepedagogicznym.
10. Szczegółowy opis działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 46.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia
 - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
 - 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego
 - 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

§ 47.

Stołówka szkolna

1. W Szkole Podstawowej nr 21 w Gdańsku działa szkolna stołówka. W kuchni szkolnej przygotowywane są codziennie świeże posiłki.
2. Uczniowie spożywają obiady zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Szczegółowy opis działania stołówki określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 48.

Procedury i Regulaminy Szkoły Podstawowej nr 21 w Gdańsku

1. Pracę Szkoły Podstawowej nr 21 w Gdańsku regulują odpowiednie procedury oraz regulaminy znajdujące się w odrębnych dokumentach funkcjonujących w Szkole.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 49.

Postanowienia końcowe

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 21 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta w Gdańsku jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
2. Tekst jednolity. Stan na dzień 9 listopada 2017 r.
3. Na podstawie statutu mogą być wydawane inne akty wykonawcze Szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Realizację statutu powierza się Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły upoważniony jest do tego, aby w razie konieczności po nowelizacji statutu publikować go w drodze własnego zarządzenia jako ujednolicony tekst.