S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 83

im. Żołnierzy z Westerplatte

w Gdańsku

(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA ……..……...…… 3

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE ……...……. 4

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ……...…..... 5

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ……..... 10

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY ……...…… 18

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ……...……. 28

ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI ……...…….. 42

ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY ……...…… 44

ROZDZIAŁ VIII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW ……...… 52

ROZDZIAŁ IX. CEREMONIAŁ SZKOLNY …….. 68

ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE ……..….. 70

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) - art. 98.
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 83 im. Żołnierzy z Westerplatte w Gdańsku jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Stokłosy 1

3. Szkoła nosi numer 83

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 83 im. Żołnierzy z Westerplatte w Gdańsku* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana pełna nazwa szkoły.

5. Szkołę prowadzi Gmina Miasto Gdańsk z siedzibą w Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80 – 803 Gdańsk

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 83 im. Żołnierzy z Westerplatte w Gdańsku,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 83 im. Żołnierzy z Westerplatte w Gdańsku,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

5) organem prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Gdańsk

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć ruchowych- FIT,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną nr 7 w Gdański, Sądem Rodzinnym w Gdańsku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

a) w okresie pandemii uczniowie podczas przerw śródlekcyjnych pozostają w salach lekcyjnych pod opieką nauczycieli,

b) w czasie przerwy obiadowej nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII,

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych, (klasy I – III), uczniowie starszych klas w szczególnych wypadkach,

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej lub w wyznaczonym pomieszczeniu,

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu i wpisanie się na listę,

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,

3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

4) dodatkowy opiekun dla ucznia z niepełnosprawnością

3. Szkoła zgłasza Inspekcji drogowej autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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,

10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

19) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni organizowanie dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (powinny być one zorganizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć),

20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

24) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

26) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela, Ustawa Prawo Oświatowe oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

   1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

   3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

   4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

   5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

   6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

   7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

   8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

   9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

   10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

   11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

   12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

   13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

   14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

   15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

   16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w „Księdze Zarządzeń”.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo 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,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Zadania wolontariatu zawarte są w programie samorządu uczniowskiego na dany rok szkolny.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych,

5) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenia,

6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 18

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

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. W oddziałach II-go etapu edukacyjnego liczba uczniów nie powinna przekraczać 30 uczniów.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. Na podstawie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, możliwe jest zwiększenie liczebności oddziału klas I – III szkoły podstawowej o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy ze statusem uchodźcy. Maksymalna liczba uczniów w klasach I – III to 29.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka 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. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor. Przerwa międzylekcyjna trwa nie mniej niż 5 minut, a nie więcej niż 20 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na terenie szkoły oraz na Pływalni przy ulicy Azaliowej 18 w Gdańsku.

2. Szkoła ustala zasady przemieszczania się uczniów między pływalnią a szkołą i odwrotnie, organizuje transport autokarowy pod opieką nauczycieli.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa Gdańskiej Platformy Edukacyjnej jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Odbywa się w wymiarze jednej godziny tygodniowo.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Lekcje religii umieszczane są w planie lekcyjnym albo przed, albo po obowiązkowych lekcjach.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Zasady organizacji rekolekcji ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z księdzem proboszczem.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia „Edukacja zdrowotna".

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacji zdrowotnej" nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do dnia 25 września br.

4. Zajęcia umieszczane są w planie lekcyjnym albo przed, albo po obowiązkowych lekcjach.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy niepedagogiczni.

3. Czas pracy jest ustalany przez dyrektora szkoły, adekwatny do tygodniowego planu zajęć, 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 między innymi prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru biblioteki.

5. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie, udostępnianie podręczników szkolnych,

   a) podczas wrześniowego zebrania rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się z regulaminem wypożyczania i zwrotu podręczników szkolnych,

2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

   a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

   b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

f) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów poprzez konkursy, imprezy szkolne, promowanie nowości czytelniczych, współpracę z innymi instytucjami (np. warsztaty czytelnicze przeprowadzane przez wydawnictwa i pisarzy),

g) indywidualne rozmowy z czytelnikami w celu rozpoznania i rozwijania zainteresowań czytelniczych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w celu realizacji podstawy programowej,

c) wspieranie nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, np. uaktualnienie listy lektur,

e) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

f) organizowanie wystawek tematycznych,

g) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

h) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

i) współorganizowanie uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów;

j) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

k) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci oddziałów I – III oraz w wyjątkowych przypadkach uczniowie klas starszych, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,

2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,

3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc,

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców do kierownika świetlicy szkolnej w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:

1. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy przed zajęciami lekcyjnymi:

1) rodzic lub inna upoważniona osoba pełnoletnia jest zobowiązany do osobistego przyprowadzenia dziecka do szatni i przekazania go bezpośrednio pod opiekę pracownika szkoły;

2) następnie pracownik szkoły zaprowadza dziecko do świetlicy;

3) do chwili przekazania dziecka pod opiekę pracownika szkoły, odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca;

4) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie zobowiązany jest do odebrania dzieci ze świetlicy.

2. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych, nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia w danej klasie odprowadza dziecko do świetlicy, przekazując je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela świetlicy.

3. W przypadku dziecka, które uczęszcza na dodatkowe zajęcia:

1) specjaliści udzielający fachowej pomocy dziecku na terenie szkoły – pedagog, terapeuta, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej – zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka ze świetlicy,

2) po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko do świetlicy i przekazać je pod opiekę nauczyciela świetlicy.

4. Po zakończeniu zajęć świetlicowych dzieci są odbierane przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.

5. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, podpis upoważniającego.

6. Nauczyciel – wychowawca świetlicy prowadzi ewidencję upoważnień.

7. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci najpóźniej do zakończenia pracy świetlicy.

8. W przypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym nauczyciela świetlicy.

9. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel świetlicy zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel świetlicy powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji i oczekuje z dzieckiem w szkole przez pół godziny.

11. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

§ 33

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie cateringu obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

2. Uczniowie korzystają z cateringu za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z firmą cateringową.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 34

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) zajęć specjalistycznych o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym,

3) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,

4) zajęć specjalistycznych o charakterze rewalidacyjnym.

§ 35

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

4. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną nr 7 w Gdańsku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. 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 i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym nauczycieli świetlicy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, bibliotekarza, logopedę, specjalistów pedagogiki specjalnej, nauczyciela doradztwa zawodowego oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Zasady i warunki zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

5. Do zadań wszystkich pracowników należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 38

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 39

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,

19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,

3) w wyniku decyzji dyrektora wynikającej z organizacji pracy szkoły.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i rodzicem/prawnym opiekunem ucznia.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 41

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Gdańsku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:

2) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)

3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

- mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

4) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
5) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów. Wsparcie ma dotyczyć:
    - rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
8) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dotyczy pomocy dla:
    - rodziców,
    - uczniów,
    - nauczycieli
9) Współpraca z innymi podmiotami. Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny będzie współpracował z:

- poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- dyrektorem,
- pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
- asystentem edukacji romskiej,
- pomocą nauczyciela,
- pracownikiem socjalnym,
- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym.

10) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej. Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej,
2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej,
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

4. Do zadań psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 przedszkola, szkoły i placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) 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 przedszkola, szkoły i placówki

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań specjalistów pedagogiki specjalnej należy:
   1) czuwanie nad integracją zespołu klasowego i włączanie go w życie społeczności szkolnej;
   2) tworzenie indywidualnych programów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości Uczniów;
   3) współpraca z Nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej lub Nauczycielami przedmiotów uczącymi w danej w klasie;
   4) określanie celów i zakresu pomocy Uczniowi, aby mógł on na każdej lekcji efektywnie wspomagać ich pracę;
   5) pełnienie roli „dyskretnego" doradcy w taki sposób, aby nie zaburzać toku lekcji i wspierać pracę potrzebujących tego Uczniów;
   6) przygotowanie dodatkowych kart pracy, sprawdzianów, które mają zróżnicowany poziom trudności dostosowany do możliwości dziecka;
   7) zachęcanie Uczniów do pracy, do aktywnego udziału w zajęciach, zapobieganie ich bierności.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji,
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   5) udzielanie informacji bibliotecznych,
   6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, warsztatów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) planowanie, koordynowanie, monitorowanie i prowadzenie ewaluacji oraz promowanie działań związanych z doradztwem zawodowym podejmowanych przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;

7) systematyczne diagnozowanie (wraz z zespołem doradztwa zawodowego) zapotrzebowania uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym;

8) zaplanowanie działań w cyklu kształcenia;

9) udzielanie pomocy w procesie rozpoznawania predyspozycji zawodowych ucznia;
10) rozwijanie kompetencji doradczych rodzica, wskazanie obszarów wsparcia doradczego;
11) wzmacnianie proaktywnej postawy rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych przez ich dziecko;
12) wspólnie z zespołem przygotowanie projektu WSDZ;
13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

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

§ 45

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
   1) pełnienie dyżurów przez Nauczycieli;
   2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
   3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, w tym odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
   4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
   5) ogrodzenie terenu Szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;

6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
7) prowadzenie szkoleń dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
8) stosowanie monitoringu wizyjnego;
9) zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
10) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni w razie wystąpienia na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienione.

a) Uczniowie realizują naukę zgodnie z obowiązującym planem lekcji z wykorzystaniem Gdańskiej Platformy Edukacyjnej, a zwłaszcza aplikacji MS Teams;
b) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do dostosowania realizowanych programów nauczania i rozkładów materiałów do specyfiki nauczania zdalnego;
c) zajęcia prowadzone są w wymiarze odpowiadającym jednej godzinie zajęć dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych w formie stacjonarnej.

2. Zasady organizacji wycieczek są zawarte w regulaminie organizacji wycieczek i imprez szkolnych krajoznawstwa i turystyki.

§ 46

1. Zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole:
   1) dyżury międzylekcyjne pełnią wszyscy nauczyciele;
   2) miejscem dyżuru są:
      a) korytarz przy wejściu głównym,
      b) korytarz przy toaletach,
      c) korytarz przy sali nr 1,
      d) korytarz przy sali nr 2,

e) szatnia dla klas II – VIII;

2) tygodniowy limit czasowy dyżurów Nauczycielskich ustalany jest przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego w zależności od trwania lekcji;

3) z obowiązku pełnienia dyżuru może zwolnić tylko Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia lekarskiego lub z innych ważnych względów;

4) w wyjątkowych wypadkach konieczności zejścia z dyżuru nauczyciel musi powiadomić o tym fakcie Dyrektora, który wyznacza zastępstwo;

5) za nieobecnego nauczyciela dyżur sprawuje nauczyciel wyznaczony do prowadzenia lekcji w zastępstwie.

§ 47

1. W szkole działają zespoły klasowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne oraz specjalistyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania. Dokonywania raz w semestrze analizy wyników nauczania w danej dziedzinie,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,

5) promowanie szkoły w środowisku lokalnym za pośrednictwem strony internetowej oraz profilu na portalu społecznościowym facebook a także prowadzenie kroniki szkolnej w wersji multimedialnej,

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 49

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice 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 przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

7) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły,

8) usprawiedliwiać w wyznaczonym terminie nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych,

9) wyposażyć dziecko w przybory i materiały szkolne; od roku szkolnego 2014/2015 podręczniki i materiały edukacyjne począwszy od klas pierwszych zapewnia szkoła i pozostają one własnością szkoły,

10) zadbać o drugie śniadanie,

11) pokryć koszty naprawy sprzętu i urządzeń szkolnych, których dewastacji lub zniszczenia dopuściło się jego dziecko,

12) zgłosić się na wezwanie dyrektora szkoły

§ 50

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 51

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z harmonogramem zebrań z rodzicami na dany rok szkolny.

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 53

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie

2) chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur,

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 54

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
   5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
   8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
   9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
   10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
   12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
   13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
   14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
   15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
   16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
   17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
   18) pomocy materialnej,

§ 55

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) rzecznika praw ucznia,

3) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej w dzienniku

elektronicznym, oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

10) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania estetycznego, czystego i schludnego wyglądu, co należy rozumieć jako:

a) strój uczniowski powinien być czysty, schludny i niezagrażający bezpieczeństwu dziecka,

b) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest nosić strój sportowy, zgodny z wymogami,

c) na szczególne okazje – uroczystości szkolne, koncerty, wyjazdy do teatrów, egzaminy – obowiązuje strój galowy,

d) za strój galowy uznaje się ubiór w kolorystyce: czerń, biel, granat, bez elementów charakterystycznych dla odzieży codziennej lub sportowej: dla dziewczynek biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców – biała koszula oraz ciemne spodnie,

e) od października do maja w szkole obowiązuje zmiana butów na obuwie tekstylne z jasną podeszwą,

f) na ubrania wierzchnie jest miejsce w szatni, wyklucza się wnoszenie go na zajęcia,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

17) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym) oraz nienagrywania obrazu i dźwięku na terenie szkoły,

18) uczniowie przynoszą do szkoły telefon lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność,

19) za nieprzestrzeganie powyższego regulaminu uczeń może być ukarany zgodnie ze szkolnym systemem oceniania zachowania.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 57

1. Obowiązki Ucznia w zakresie bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę:
   1) uczniowie zobowiązani są przychodzić na zajęcia lekcyjne nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji. Nie dotyczy to uczniów chodzących do świetlicy;
   2) gdy zajęcia rozpoczynają się później, uczniowie przychodzą na przerwie poprzedzającej ich pierwszą lekcję;
   3) uczeń, który jest całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie szkolnych zajęć ucznia. Warunkiem zwolnienia z lekcji jest wyrażenie pisemnej zgody przez rodziców lub prawnych opiekunów. Takiemu uczniowi nie zaznacza się w dzienniku nieobecności na zajęciach;
   4) gdy lekcje wychowania fizycznego odbywają się w środku zajęć szkolnych, uczeń całkowicie zwolniony z ćwiczeń fizycznych pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego;

5) uczeń może opuścić budynek Szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez nauczyciela jedynie na **podstawie pisemnego zaświadczenia od Rodziców lub opiekunów prawnych**;
6) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką szkoły;
7) jeżeli Uczeń samowolnie opuści budynek Szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice lub opiekunowie prawni. Opuszczone lekcje nie mogą być usprawiedliwione;
8) w czasie pobytu w Szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa. Każdy wypadek należy natychmiast zgłosić nauczycielowi;
9) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np. petard, noży, scyzoryków, laserów, gazów, itp. Każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrekcji lub innym pracownikom szkoły;
10) wszystkich uczniów obowiązuje dbałość o mienie Szkoły i osobiste oraz niezwłoczne zgłoszenie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły zauważonych uszkodzeń.

§ 58

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę ucznia, nie później niż w terminie 7 dni, wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę Ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

§ 59

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,

2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,

4) dyplom uznania,

5) stypendium,

6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce,

2) aktywny udział w życiu szkoły,

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 60

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:

- stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły

- dokonanie kradzieży

- wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły

2) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,

- nieuzasadnione, nagminne opuszczanie zajęć edukacyjnych,

- notoryczne spóźnianie się na zajęcia szkolne,

- nieterminowe oddawanie wypożyczonych książek z biblioteki,

- nie przynoszenie przyborów oraz materiałów potrzebnych do zajęć szkolnych,

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne wychowawcy,

2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,

3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,

4) nagana dyrektora szkoły,

5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy lub innej szkoły (w przypadku istnienia więcej niż jednego oddziału na tym samym poziomie).

§ 61

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1) zastosowanie kar z § 60 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 62

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 63

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:

   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 66

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 67

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty oraz wyraża zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dn. 09 sierpnia 2017 roku (Dz. U. poz. 1569).

§ 68

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach 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

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) – skala procentowa: 97% - 100% oznacza:

- doskonałe opanowanie wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania w danej klasie i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień,
- biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, samodzielne proponowanie ciekawych i nietypowych rozwiązań,
- wnikliwe analizowanie faktów i zjawisk, procesów i związków przyczynowo – skutkowych oraz umiejętność wyciągania wniosków i dokonywania uogólnień,
- systematyczna praca i osiąganie sukcesów w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiadanie innych porównywalnych osiągnięć,
- poszerzanie swojej wiedzy w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,

2) stopień bardzo dobry (5) skala procentowa: 90% - 96% oznacza:

- opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- posługiwanie się bogatym językiem przedmiotowym, poprawne i swobodne stosowanie terminologii,
- właściwe dobieranie i analizowanie faktów, zjawisk i procesów oraz związków przyczynowo – skutkowych,

3) stopień dobry (4) skala procentowa: 72% - 89% oznacza:

- opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, ale wykraczającym poza wymagania podstawowe,
- poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie i wykonywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
- używanie poprawnej terminologii,
- wyjaśnianie i właściwe interpretowanie większości zjawisk i procesów, wyciąganie wniosków i uogólnianie (choć w sposób niepełny),

4) stopień dostateczny (3) skala procentowa: 52% - 71% oznacza:

- opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
- rozwiązywanie, wykonywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,
- używanie w większości poprawnej terminologii,
- posiadanie umiejętności dokonywanie prostej syntezy i analizy faktów, zjawisk i procesów, wyciąganie nielicznych wniosków,

5) stopień dopuszczający (2) skala procentowa: 35% - 51% oznacza:

- częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego,
- ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- liczne błędy, nieporadny styl,

- trudności w wysławianiu się,

1) stopień niedostateczny (1) skala procentowa: 0% - 34% oznacza:

- brak wiadomości programowych i spójności logicznej między nimi,
- zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- całkowity brak umiejętności stosowania wiedzy,
- wyjątkowo liczne i poważne błędy,
- rażąco nieporadny styl,
- duże trudności w posługiwaniu się językiem,
- brak wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuacji nauki

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) sprawdzian – rozumiany jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
   a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z siedmiodniowym wyprzedzeniem,
   b) przełożenie sprawdzianu przez uczniów na inny termin nie powoduje zmiany terminu zapowiedzianych już sprawdzianów
   c) ocena powinna być wpisana do dziennika,
2) odpowiedzi ustne rozumiane jako sprawdzenie wiedzy z ostatniej lekcji;
3) kartkówki niezapowiedziane, zakres materiału obejmuje lekcję,
4) kartkówki zapowiedziane, zakres materiału obejmuje dwie lub trzy ostatnie lekcje,
   a) w razie nieobecności ucznia w dniu kartkówki termin i formę zaliczenia ustala nauczyciel (forma pisemna lub ustna),
5) prace domowe – systematyczna kontrola prac domowych ucznia
6) różne formy wypowiedzi pisemnej (tzw. wypracowania)
7) planowane i wykonane doświadczenia;
8) prace długoterminowe: referaty, projekty, zadania problemowe;
9) aktywność ucznia podczas zajęć,

10) prawidłowe posługiwanie się pomocami dydaktycznymi – umiejętność przeprowadzenia badań, doświadczeń, korzystania z komputera, mapy, przyborów matematycznych itp.
11) praca w grupach – zakres oceniania: współpraca w grupie, wnoszenie nowych myśli i treści, umiejętność pełnienia wyznaczonych funkcji w grupie, umiejętność prezentacji dokonań grupy oraz pomoc pomocy koleżeńskiej
12) praca samodzielna
13) wytwory pracy własnej ucznia
14) testowanie sprawności fizycznej
15) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń – oceniane pod względem systematyczności i zawartości merytorycznej;
16) inne formy aktywności opisane w przedmiotowych zasadach oceniania m.in. udział w konkursach przedmiotowych.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny zamieszczane są w dzienniku elektronicznym.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej oraz dopuszczającej z przedmiotu na zasadach ustalonych w § 69 oraz zawartych przez nauczyciela w jego przedmiotowym systemie oceniania.
10. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
12. Ocenione sprawdziany, kartkówki uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni natomiast wypowiedzi pisemne (tzw. wypracowania) otrzymuje w ciągu 3 tygodni.
13. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, których roczny harmonogram podaje dyrektor podczas pierwszego wrześniowego zebrania oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
14. Nauczyciel powinien powiadomić ucznia o proponowanej dla niego ocenie ze swojego przedmiotu na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Proponowana ocena może ulec zmianie.
16. Uczeń może ubiegać się o wyższą o jeden stopień ocenę semestralną (końcoworoczną) z danych zajęć niż proponowana przez nauczyciela, jeśli do wystawienia oceny końcowej otrzymywał oceny wyższe od proponowanej.
17. Uczeń może również otrzymać oceną niższą niż proponowana przez nauczyciela, jeśli w ostatnim miesiącu nauki:

1) otrzymał oceny niedostateczne z danego przedmiotu;
2) zaniedbał swoje obowiązki: nie uczęszczał na zajęcia, nie oddawał prac, nie przystąpił do obowiązkowych form oceniania z danego przedmiotu.

18. Uczeń, który ubiega się o wyższą ocenę, a nie mógł sprostać powyższym wymaganiom z powodu długotrwałej choroby (co najmniej 1 miesiąc) będzie traktowany indywidualnie.

19. Sprawdziany, kartkówki, wypowiedzi pisemne nauczyciel przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

20. W ocenianiu bieżącym w szkole stosuje się system ocen ważonych. Szczegółowa skala wag jest ustalana zależnie od przedmiotu w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 69

1. Sposób poprawiania oceny przez Ucznia i nadrabiania przez niego zaległości:
   1) Uczeń po powrocie do Szkoły po nieobecności dłuższej niż tydzień jest zobowiązany do nadrobienia zaległości spowodowanych absencją w ciągu dwóch tygodni;
   2) nie ocenia się Ucznia do 1 tygodnia po dłuższej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności w Szkole;
   3) Uczeń bezpośrednio po krótszej, usprawiedliwionej nieobecności (2-3 dni), może zgłosić Nauczycielowi nieprzygotowanie do lekcji, co jest jednoznaczne z tym, że nie może być odpytywany i pisać kartkówek;
   4) po nieobecności krótszej niż tydzień Uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian lub kartkówkę zaraz po przyjściu do Szkoły, na najbliższej lekcji;
   5) Uczeń jest zobowiązany przed upływem dwóch tygodni od powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności z własnej inicjatywy zgłosić się do Nauczyciela i napisać zaległy sprawdzian lub kartkówkę;
   6) Ilość możliwych do poprawienia ocen niedostatecznych i dopuszczających ustalają nauczyciele w swoich Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Poprawa odbywa się w terminie do 2 tygodni od oddania sprawdzianu przez Nauczyciela. Do

dziennika wpisywana jest ocena uzyskana na poprawie;

7) w wypadkach losowych, np. choroba Ucznia, poprawa może się odbyć w innym terminie uzgodnionym z Nauczycielem;

§ 70

1. 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.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

4. W szkole wprowadzono punktowy system oceniania zachowania – załącznik nr 1 do Statutu Szkoły.

5. Wychowawca powinien powiadomić ucznia o proponowanej dla niego ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (drastyczne naruszenie Statutu lub prawa) ocena zachowania ucznia ustalona na radzie klasyfikacyjnej może być zmieniona uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy.

7. Wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o dokonanej zmianie najpóźniej następnego dnia roboczego po podjęciu uchwały.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 72

1. Nie później niż na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wysłanie wiadomości przez e-dziennik, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach. Nauczyciel-wychowawca przesyła informację o zagrożeniu oceną niedostateczną za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) termin podwyższenia;

3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 74

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Powyższą decyzję należy traktować jako rzetelną i kompleksową pomoc uczniowi w nadrobieniu zaległości w materiale nauczania oraz profilaktykę w zapobieganiu późniejszym niepowodzeniom szkolnym w starszych klasach.

3. Powyższe postępowanie zapobiega także powstawaniu zaburzeń emocjonalnych u dziecka pod nazwą fobii szkolnej, nerwicy szkolnej, niedostosowania społecznego wynikających z braku podstawowych kompetencji edukacyjnych uniemożliwiających przyswajanie wiedzy na wszystkich poziomach edukacyjnych.

4. Propozycję niepromowania ucznia składa (w postaci wniosku) wychowawca oddziału w oparciu o rozmowy z rodzicami, konsultacje z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale i pedagogiem szkolnym lub rodzic w oparciu o własne obserwacje dziecka, jego dotychczasowe postępy, rozmowy z wychowawca.

5. Wychowawca klasy miesiąc przed klasyfikacją roczną informuje rodziców ucznia o ewentualnym niepromowaniu ich dziecka, o ile nie nastąpi znaczny postęp w nauce.

6. Najpóźniej tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca oddziału zasięga na piśmie opinii rodziców dotyczącej niepromowania ich dziecka. Opinia rodzica nie ma decydującego wpływu na uchwałę rady pedagogicznej.

7. Propozycję niepromowania ucznia wychowawca przedstawia radzie pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym, która podejmuje ostateczną decyzję o niepromowaniu lub promowaniu ucznia do następnej klasy.

8. Uczeń może być niepromowany głównie z powodu nie osiągnięcia minimalnego poziomu wymagań w edukacji polonistycznej i matematycznej. Jednakże ważne są również inne umiejętności poznawcze (usprawnienie analizatorów) odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie dziecka w szkole) oraz strefa emocjonalna w zakresie gotowości szkolnej.

9. W przypadku posiadania opinii/orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej przez ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej zobowiązany jest przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną przeanalizować sytuację dziecka w związku ze świadczoną pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz przedstawić radzie pedagogicznej na naradzie klasyfikacyjnej swoje stanowisko w sprawie, kierując się najwyższym dobrem dziecka.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 75

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 przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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 szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 78

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. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny;
4. 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.
5. 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.
6. Od roku szkolnego 2024/2025 uczeń z Ukrainy nie będzie musiał zdawać egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego. Ma jednak obowiązek przystąpić do egzaminu z matematyki i wybranego języka obcego nowożytnego.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
8. 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.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

ROZDZIAŁ IX
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 79

Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.

1. Sztandar Szkoły Podstawowej nr 81 im. Żołnierzy z Westerplatte w Gdańsku im. jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.

2. Poczet sztandarowy:
   1) tworzą Uczniowie wytypowani z klas VIII Szkoły Podstawowej wyróżniający się wzorowym bądź bardzo dobrym zachowaniem;
   2) skład pocztu sztandarowego: - chorąży: jeden Uczeń, - asysta :dwie uczennice;
   3) kandydatury do pocztów sztandarowych są przedstawione na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
   4) kadencja pocztu trwa jeden rok.
3. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
   2) białe rękawiczki.
4. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, uroczystości rocznicowe, Dzień

Patrona, zakończenie roku szkolnego.

5. W czasie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego ubrani są w strój galowy:
   1) Uczeń –biała koszula i ciemne spodnie (może być ciemny garnitur),
   2) Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
6. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
7. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych.
8. Decyzją Rady Pedagogicznej Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku obowiązki przejmują Uczniowie ze składu rezerwowego.
9. Dzień Patrona ustala się na dzień 20 październik z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu.

§ 80

1. Chwyty sztandaru:
   1) **Postawa „zasadnicza”** – sztandar przy prawej nodze. Drzewce przytrzymywane przez chorążego prawą ręką na wysokości pasa. Pozycja na baczność.
   2) **Postawa „spocznij”** – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie swobodnej.
   3) **Postawa „na ramię”** – chorąży prawą ręką, pomagając sobie lewą, kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca, lewa wzdłuż boku.
   4) **Postawa „prezentuj”** – chorąży unosi sztandar pionowo wzdłuż prawego ramienia, następnie wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45 stopni. Asysta stoi na baczność.

§ 81

1. Symbole narodowe i szkolne.
   1) Godło - znajduje się we wszystkich gabinetach Szkoły i salach lekcyjnych. Umieszczone jest na ścianie w widocznym miejscu.
   2) Hymn - śpiewany jest w Szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
   3) Flaga - budynek Szkoły dekorowany jest flagą:
      a) Rzeczypospolitej Polskiej;
      b) Unii Europejskiej;
      c) miasta Gdańska;
      d) Związku Zawodowego Nauczycieli

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 83 im. Żołnierzy z Westerplatte w Gdańsku.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły: Dzień KEN, Pasowanie na ucznia, Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Uchwalenia Konstytucji, Zakończenie roku szkolnego,

§ 84

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

§ 85

1)Statut Szkoły został przyjęty uchwałą nr 7/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 83 im. Żołnierzy z Westerplatte w Gdańsku w dniu 31.08.2021r.

2) Ostatnia nowelizacja Statutu została przyjęta uchwałą nr 16/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 83 im. Żołnierzy z Westerplatte w dniu 25.01.2024r.

Zmiany wchodzą w życie z dniem podjęcia uchwały nr 16/2023/2024 tj. z dniem 25.01.2024r.

3) Ostatnia nowelizacja Statutu została przyjęta uchwałą nr 17/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 83 im. Żołnierzy z Westerplatte w dniu 17.04.2024r.

Zmiany wchodzą w życie z dniem podjęcia uchwały nr 17/2023/2024 tj. z dniem 17.04.2024r.

4) Ostatnia nowelizacja Statutu została przyjęta uchwałą nr 10/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 83 im. Żołnierzy z Westerplatte w dniu 09.10.2024r.

Zmiany wchodzą w życie z dniem podjęcia uchwały nr 10/2024/2025 tj. z dniem 09.10.2024r.

4) Ostatnia nowelizacja Statutu została przyjęta uchwałą nr 12/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 83 im. Żołnierzy z Westerplatte w dniu 25.09.2025r.

Zmiany wchodzą w życie z dniem podjęcia uchwały nr 12/2025/2026 tj. z dniem 25.09.2025r.