Statut
Szkoły Podstawowej nr 84
im. Jana Brzechwy
w Gdańsku

Statut został przyjęty uchwałą nr 9/30/08/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 84 im. Jana Brzechwy w Gdańsku w dniu 30 sierpnia 2019 r. Nowelizacje Statutu zostały przyjęte uchwałami Rady Pedagogicznej SP nr 84 im. Jana Brzechwy w Gdańsku nr 6/15/11/2022 w dniu 15 listopada 2022 r., nr 5/04/02/2025 w dniu 4 lutego 2025 r., nr 1/17/09/2025 w dniu 17 września 2025 r., nr 1/10/09/2026 w dniu 10 września 2026 r. , nr 2/05/11/2026

Spis treści

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE 6
Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole 6
Rozdział 2. Obowiązek szkolny 7
Rozdział 3. Baza materialna szkoły 8
DZIAŁ II. DZIAŁANIE SZKOŁY 9
Rozdział 4. Cele i zadania szkoły 9
Rozdział 5. Sposób wykonywania zadań szkoły 10
Rozdział 6. Bezpieczeństwo uczniów 15
DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY 17
Rozdział 7. Organizacja pracy szkoły 17
Rozdział 8. [uchylony] 20
Rozdział 9. Zespoły nauczycieli 20
Rozdział 10. Współdziałanie szkoły z rodzicami 21
Rozdział 11. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami. 23
Rozdział 12. Organizacja doradztwa zawodowego. 24
Rozdział 13. Organizacja i realizacja wolontariatu. 24
Rozdział 14. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lubinnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. 25
Rozdział 15. Organizacja biblioteki szkolnej 25
Rozdział 16. Świetlica i stołówka szkolna 27
DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY 29
Rozdział 17. Organy Szkoły 29
Rozdział 18. Dyrektor szkoły 29
Rozdział 19. Rada Pedagogiczna 32
Rozdział 20. Samorząd Uczniowski. 34
Rozdział 21. Rada Rodziców. 35
Rozdział 22. Zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie sporów. 36
DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 38
Rozdział 23. Nauczyciele. 38
Rozdział 24. Pracownicy administracji i obsługi. 43
Dział VI. UCZNIOWIE SZKOŁY 44
Rozdział 25. Prawa i obowiązki ucznia 44
Rozdział 26. Rodzaje nagród i warunki przyznania ich uczniom 46
Rozdział 27. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanych nagród 46
Rozdział 28. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów 47
Rozdział 29. Tryb nakładania kar i odwoływania się od nich 49
DZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 50
Rozdział 30. Założenia ogólne 50
Rozdział 31. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów 51

Rozdział 32. Indywidualizowanie pracy z uczniem i dostosowanie wymagań 52
Rozdział 33. Klasyfikowanie 53
Rozdział 34. Ocenianie 55
Rozdział 35. Ocena zachowania 59
Rozdział 36. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 63
Rozdział 37. Egzamin klasyfikacyjny 64
Rozdział 38. Procedury odwoławcze 65
Rozdział 39. Egzamin poprawkowy 67
Rozdział 40. Promowanie 67
Rozdział 41. [uchylony] 69
DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE **69**
Rozdział 42. Postanowienia końcowe. 69

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 . poz. 59,poz.910 z 2021r.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2020 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1327r. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. r. poz.2215 zm.);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526z późn. zm.,); 28.02.2019r. P 502
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz. U. z 2017r. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843, zm. Dz. U z 2016r. poz. 1278, zm. Dz. U. z 2017r. poz.1651);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2017r. poz.1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz.1578);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z2015r. poz. 1248);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz.1611);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz. 1512);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniemspołecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578).

DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 84 im. Jana Brzechwy
2. Szkoła mieści się w Gdańsku – Kiełpinie Górnym
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. [uchylony]

§ 2

Ile kroć w Statucie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo światowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 84 im. Jana Brzechwy w Gdańsku, ul. Otomińska 72.
3. Rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
4. Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 2 ust. 1 Statutu;
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
6. Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
7. Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
8. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
9. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
10. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
11. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
12. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.
13. Podstawie programowej – należy przez to rozumieć: podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
14. Ramowym planie nauczania – należy przez to rozumieć ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy.

§ 3

1. Szkoła używa stempli zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:

Szkoła Podstawowa nr 84 im. Jana Brzechwy
80-178 Gdańsk,
ul. Otomińska 72
tel / fax.58 349 57 13
Regon: 190849222
NIP: 583-25-70-348

2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Szkoła stanowi jednostkę budżetową gminy.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła jest publiczną jednostką oświatową, kształcącą w cyklu ośmioletnim zakończonym egzaminem ósmoklasisty kończącym szkołę.
2. Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
   1. etap 1 – klasy I – III;
   2. etap 2 – klasy IV – VIII.
3. [uchylony]
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie dwuzmianowym.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 2. Obowiązek szkolny

§ 6

1. Obowiązek szkolny dziecka regulują przepisy Ustawy – Prawo oświatowe.
2. Obowiązek szkolny może spełniać dziecko nieposiadające polskiego obywatelstwa na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych. Uczniowie zamieszkali w rejonie szkoły przyjmowani są z urzędu do wszystkich klas.
3. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są do klas I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu uczniów spoza rejonu do wszystkich klas szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.

§ 7

1. Przyjęcia uczniów do szkoły podstawowej regulują przepisy Ustawy – Prawo oświatowe.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej i po złożeniu stosownego wniosku przez rodziców.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, na podstawie przepisów Ustawy – Prawo oświatowe.
4. Spełnianie obowiązku szkolnego może być realizowane w ramach nauczania poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani 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. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w decyzji dyrektora szkoły;
5. podania swoich aktualnych numerów telefonów i informowania o zmianach w numerach, aby szkoła była w stałym kontakcie telefonicznym, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia

na terenie szkoły.

§ 9

Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:

1. kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego poprzez porównanie księgi ewidencji dzieci z wykazem dzieci, który sporządza Biuro Ewidencji Ludności w Urzędzie Miasta Gdańska;
2. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

§10

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor kieruje do rodziców dziecka niespełniającego obowiązku szkolnego pisemne upomnienie zawierające wezwanie do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, a jeśli to nie przyniesie oczekiwanych skutków, wszczyna wobec rodziców działania egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 11

Zakończenie obowiązku szkolnego:

1. Obowiązek szkolny ucznia niepełnoletniego kończy się wraz z ukończeniem szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty albo został z tego egzaminu zwolniony.
3. Uczeń, który skończy 18 rok życia, kończy obowiązek szkolny.

Rozdział 3. Baza materialna szkoły

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki: sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki z księgozbiorem i innymi materiałami edukacyjnymi;
   3) świetlicy;
   4) stołówki;
   5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
   6) gabinetu pedagoga szkolnego;
   7) sali gimnastycznej;
   8) sali gimnastyki korekcyjnej;
   9) boiska;
   10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
   11) szatni.
2. Zasady właściwego, zgodnego z przeznaczeniem i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń określają regulaminy.

DZIAŁ II. DZIAŁANIE SZKOŁY

Rozdział 4. Cele i zadania szkoły

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizycznyw zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej.
2. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady dydaktyki, nauk pedagogicznych i psychologicznych oraz przepisy prawa.

§ 14

1. Szkoła umożliwia:
   1) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności;
   2) rozwijanie zdolności uczniów, pogłębiania zainteresowań oraz poszerzenia wiedzy i umiejętności;
   3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje zdrowie, kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych;
   4) kształcenie poczucia solidarności i samopomocy;
   5) pomoc w wyrównywaniu braków u uczniów mających trudności w nauce;
   6) uzyskanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
   8) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
   9) świadome korzystanie ze współczesnych środków wymiany informacji;
   10) przyswajanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
   11) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   12) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
   13) rozwój i aktywność uczniów;
   14) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
   15) uspołecznienie działalności szkoły poprzez angażowanie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
   16) wspomaga wychowawczą rolę rodzin.
2. Szkoła realizuje:
   1) podstawy programowe kształcenia ogólnego zatwierdzone przez MEN;
   2) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora szkoły;
   3) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
   4) naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci;
   5) ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie.
4. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

Rozdział 5. Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 15

Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwijania odpowiedzialności za własną pracę i postępowanie poprzez konsekwentną realizację Szkolnego Programu Wychowawczo Profilaktycznego oraz poprzez przestrzeganie i stosowanie zapisów Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

§ 16

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zdolności, pogłębianie zainteresowań oraz poszerzenie wiedzy i umiejętności poprzez:
   1) realizację podstawy programowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) udział w pracach kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
   3) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
   4) wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
   5) indywidualny program lub tok nauki organizowane zgodnie z przepisami w tym zakresie.

§ 17

1. Kształtowanie postaw prorodzinnych, prozdrowotnych i prospołecznych realizowane jest w treściach programowych mających na celu:
   1) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
   2) promowanie zdrowego trybu życia;
   3) uczenie aktywności fizycznej;
   4) uczestnictwo uczniów we współzawodnictwie sportowym.

2. Realizacja wyżej wymienionych treści odbywa się w ramach:
   1) programów profilaktycznych realizowanych w obszarach:
      a) edukacja prozdrowotna i proekologiczna,
      b) profilaktyka uzależnień;
   2) oddziaływania na środowisko wychowawcze ucznia;
   3) organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych;
   4) kół zainteresowań i sportowych;
   5) edukacji zdrowotnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia zgłaszają dyrektorowi szkoły za pośrednictwem wychowawcy w formie pisemnej deklarację udziału ucznia w zajęciach dodatkowych.
4. Dokumenty potwierdzające wolę rodziców /opiekunów prawnych przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 18

1. Szkoła kształtuje poczucie solidarności i samopomocy poprzez:
   1) stwarzanie uczniom warunków dla indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych:

a) akcje charytatywne,
b) pomoc koleżeńską;

2) integrowanie uczniów w zespołach klasowych oraz nauczycieli z uczniami:
a) spotkania klasowe,
b) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych,
c) wycieczki,
d) udział rodziców w projektach szkolnych;

3) kształtowanie umiejętności prezentowania własnych potrzeb, zainteresowań i poglądów:
a) udział w pracach Samorządu Uczniowskiego,
b) udział w programach i projektach szkolnych;

4) poznawanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej i lokalnej:
a) reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju imprezach na rzecz szkoły, osiedla, miasta i kraju,
b) spotkania z ciekawymi ludźmi,
c) poznanie na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych historii oraz tradycji miasta i regionu,
d) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, np.: święto patrona szkoły, festyn rodzinny, bal karnawałowy.

§ 19

1. Wychowanie w duchu miłości i szacunku do Ojczyzny realizowane jest przez:
   1) umożliwienie uczniom poznawania historii, kultury i tradycji państwa polskiego w ramach zajęć edukacyjnych, imprez ogólnoszkolnych, wycieczek;
   2) zapoznanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego;
   3) uczenie szacunku dla własnego państwa, symboli narodowych i religijnych.
2. Kształtowanie poczucia tożsamości narodowej w aspekcie tożsamości regionalnej:
   1) nauka języka regionalnego – kaszubskiego oraz historii i geografii Kaszub - dotyczy uczniów, których Rodzice/opiekunowie prawni wystąpią do dyrektora szkoły ze stosownym wnioskiem;
   2) zapoznanie z historią Gdańska, Pomorza, ich tradycją i kulturą;
   3) utrzymywanie kontaktów z osobami i instytucjami zajmującymi się ochroną dziedzictwa kulturowego w regionie – Zrzeszenie Kaszubsko-Pomorskie, muzea, teatry;
   4) umożliwienie uczniom poznania Pomorza i jego kultury – lokalnych i regionalnych tradycji, świąt, obyczajów i zwyczajów, miejscowych podań, muzyki, architektury, sztuki ludowej, folkloru, w ramach zajęć edukacyjnych, imprez ogólnoszkolnych, wycieczek;
   5) rozwijanie wartości rodzinnych związanych z wartościami kulturowymi wspólnoty lokalnej.
3. Uczenie szacunku i odpowiedzialności za wspólne dziedzictwo narodowe poprzez:
   1) coroczne odwiedzanie miejsc pamięci narodowej;
   2) uczestnictwo w miejskich obchodach rocznic ważnych wydarzeń historycznych;
   3) konkursy historyczne.
4. Uczenie szacunku do nauki i pracy poprzez:
   1) efektywne wykorzystywanie czasu pracy,
   2) promowanie osiągnięć uczniów,
   3) wspólne podejmowanie prac na rzecz szkoły, środowiska.
5. Uczenie szacunku wobec innych wspólnot regionalnych, etnicznych i narodowych
6. Przygotowanie do aktywnego życia w strukturach regionalnych, narodowych i europejskich przez zdobywanie wiedzy na temat ich działania na lekcjach geografii, wiedzy o społeczeństwie, zajęciach pozalekcyjnych, udział w konkursach.
7. Umożliwienie uczniom i nauczycielom realizacji zadań związanych z integracją europejską:

1) upowszechnianie i promowanie znajomości języków obcych w formie:
   a) przedmiotu obowiązkowego,
   b) zajęć dodatkowych;
2) udział w europejskich i ogólnopolskich programach edukacyjnych.

§ 20

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie to rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają w formie pisemnego oświadczenia.
3. Rodzice w formie pisemnej zgłaszają rezygnację z udziału dziecka w lekcji religii i etyki.
4. Zasady organizowania zajęć i tygodniowy wymiar zajęć religii lub etyki określają przepisy wydane na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
6. W pomieszczeniach szkolnych mogą być umieszczone symbole religijne, uwzględniające uczucia wychowanków poszczególnych religii i wyznań.

§ 21

1. Szkoła prowadzi edukację informatyczną uczniów w ramach zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Szkoła bierze udział w ogólnopolskich programach informatycznych.
3. Umożliwia się uczniom udział w projektach i konkursach z wykorzystaniem technik informatycznych i multimedialnych.
4. Nauczyciele stosują technologię informatyczną w pracy dydaktycznej.

§ 22

Szkoła uczy uczniów świadomego, bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania ze źródeł informacji i komunikacji elektronicznej w ramach Programu Wychowawczo Profilaktycznego, w czasie zajęć komputerowych, lekcji informatyki i zajęć pozalekcyjnych.

§ 23

1. Szkoła podejmuje wspierające działania w stosunku do uczniów z trudnościami w nauce poprzez:
   1) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
   2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) indywidualizację procesu nauczania;
   4) otaczanie opieką uczniów z niepełnosprawnością fizyczną.

§ 24

1. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczanie i opieka nad tymi uczniami organizowana jest i prowadzona zgodnie z potrzebami ucznia, we współpracy z rodzicami, poradniami, specjalistami.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniem w świetlicy szkolnej.

§ 25

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega w szczególności na:
   1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
   2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
   5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
   6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
   7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się, innych deficytów rozwojowych;
   6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
   12) z zaburzeń zachowania i emocji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
5. Prowadzą oni w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się – klas I-III.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
7. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
8. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli

obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Podstawowa pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie porad, konsultacji i warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być też udzielana w formach:
    1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    2) zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętność uczenia się;
    3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rewalidacyjnych;
    4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
11. Formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala Dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów;
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 26

1. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:
    1) Wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z Rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;
    2) Szkoła utrzymuje stały kontakt w sprawach dziecka z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku, Centrum Interwencji Kryzysowej oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie;
    3) Szkoła otacza uczniów opieką świetlicy szkolnej;
    4) Szkoła może udzielić doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 27

1. Najmłodszym uczniom szkoły, tj. w klasach I-III, zapewnia się szczególną opiekę wychowawczą poprzez:
    1) dążenie do zachowania ciągłości pracy nauczyciela-wychowawcy;
    2) zwracanie szczególnej uwagi na adaptację uczniów w środowisku szkolnym;
    3) utrzymywanie na bieżąco przez wychowawców klas kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka;
    4) otoczenie uczniów opieką świetlicy szkolnej.

Rozdział 6. Bezpieczeństwo uczniów

§ 28

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
2. Kontrolę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole przeprowadza specjalista d/s bhp.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentacje powypadkową.
4. Do czasu rozpoczęcia postępowania powypadkowego dyrektor szkoły zabezpiecza miejsce powypadkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor szkoły.
6. Szkoła prowadzi monitoring zewnętrzny i wewnętrzny.

§ 29

1. Wszystkie zajęcia w szkole odbywają się pod opieką nauczycieli.
2. Zasady właściwego i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń regulują regulaminy: sal, pracowni, biblioteki, świetlicy, stołówki.
3. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów i poleceń nauczycieli prowadzących zajęcia.

§ 30

1. Pracownik obsługi pełniący dyżur w portierni powinien zwrócić się do osób wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o ich przybyciu dyrektora szkoły lub skierować te osoby do dyrektora.
2. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
3. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych, nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt rodzicom /opiekunom prawnym i policji.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

§ 31

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na sali gimnastycznej i sali gimnastyki korekcyjnej nauczyciel osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły i odprowadza ich po zajęciach.
2. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
3. O udostępnieniu uczniom boiska szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje Dyrektor szkoły.
4. Uczniom nie wolno oddalać się z boiska poza teren szkoły w czasie trwania ich planowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

1. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły.
2. Za bezpieczeństwo imprez organizowanych w szkole i poza szkołą odpowiada nauczyciel-organizator imprezy oraz wychowawcy uczniów lub dyżurujący nauczyciele.

§ 33

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, zawiera regulamin wycieczek szkolnych.

§ 34

1. Szkoła prowadzi działania przeciw agresji i przemocy wśród uczniów poprzez:
   1) diagnozowanie zjawisk agresji, przemocy na podstawie obserwacji, zgłoszeń dokonywanych przez uczniów, nauczycieli, rodziców /opiekunów prawnych;
   2) działania profilaktyczne i resocjalizacyjne:
      a) organizowanie zajęć opartych na dostępnych programach profilaktycznych,
      b) indywidualne zajęcia wychowawcze dla uczniów z przejawami patologii społecznej oraz poradnictwo dla ich rodziców,
      c) prelekcje dla rodziców prowadzone przez psychologa, pedagoga i wychowawców związane z bieżącymi problemami i trudnymi sytuacjami w szkole, tematyką demoralizacji, przemocy, agresji, uzależnień, sekt,
      d) udzielanie pomocy i wsparcia psychicznego ofiarom przemocy w szkole oraz sprawcom przemocy,
      e) zajęcia integrujące zespoły klasowe,
      f) informacje na tablicach na korytarzu szkolnym;
   3) współpracę z instytucjami:
      a) stała współpraca szkoły z Policją, Centrum Interwencji Kryzysowej, Strażą Miejską,
      b) wnioskowanie do sądu o zbadanie sytuacji domowej i wychowawczej uczniów zaniedbanych, wymagających opieki i nadzoru sądu, w związku z demoralizacją ucznia.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 7. Organizacja pracy szkoły

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w poszczególnych zespołach klasowych określa Dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły.
3. W klasach I-III liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej tworzy się oddziały, w których liczba uczniów może wynosić do 26 uczniów.
5. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia czy też znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły bądź nie pozwala na realizację treści programowych w systemie klasowo- lekcyjnym, szkoła organizuje indywidualne nauczanie.
6. Podstawą organizacji kształcenia w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną. Poradnia wydaje taki dokument na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Liczba dzieci lub uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci/uczniów niepełnosprawnych oddziału integracyjnego może być wyższa niż określona w ust. 8, jeżeli dziecko/uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
10. W klasach IV – VIII oddział jest dzielony na grupy w przypadkach określonych przepisami lub za zgodą organu prowadzącego. Podział na grupy dotyczy następujących przedmiotów:
    a) w klasach liczących powyżej 24 uczniów: języki obce i informatyka;
    b) zajęcia wychowania fizycznego, w klasach liczących powyżej 26 osób, prowadzone są w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, z wyjątkiem klas I – III szkoły podstawowej.
11. Uczeń może być przeniesiony do innego oddziału na uzasadnioną prośbę rodziców lub ze względu na realizację procesu wychowawczego.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora szkoły;
2. Arkusz organizacyjny szkoły określa w szczególności:
    1) liczbę oddziałów;
    2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    3) dla poszczególnych oddziałów tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    4) tygodniowy wymiar godzin zajęć:
        a) religii,
        b) etyki,

c) edukacji zdrowotnej,
d) języka regionalnego – kaszubskiego oraz nauki własnej historii i kultury,
e) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
f) z zakresu doradztwa zawodowego,

5) liczbę pracowników ogółem;
6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
   1) opinie, o których mowa w ust. 4 i 6, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
   2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
9. Szczegółową organizację pracy szkoły w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa Dyrektor szkoły w przydziale czynności dla pracowników szkoły.
10. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym i zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Dyrektor szkoły przygotowuje Kalendarz roku szkolnego zawierający: organizację roku szkolnego, terminy informowania o przewidywanych lub ustalonych ocenach, terminy klasyfikacyjnych zebrań Rady Pedagogicznej, terminy egzaminów kończących szkołę, terminy zebrań i konsultacji z nauczycielami, inne informacje o szkole.

§ 37

1. Szkoła organizuje:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
   3) zajęcia wychowawcze i opiekuńcze;
   4) pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) wycieczki i zajęcia rekreacyjno-sportowe.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne z wyjątkiem 15 minut przerwy obiadowej trwają 10 minut.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.7, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
9. Wszystkie zajęcia specjalistyczne, rozwijające uzdolnienia oraz dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 min.
10. Dyrektor zawiesza zajęcia l na czas oznaczony oraz informuje o tym organ prowadzący w następujących przypadkach:
    1) gdy w salach lekcyjnych nie można zapewnić temperatury co najmniej +180C,
    2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 150C lub jest niższa,
    3) w przypadku wystąpienia w Gdańsku klęski żywiołowej, epidemii, innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów (awarie urządzeń technicznych w szkole).
11. W przypadku, gdy zajęcia zostają zawieszone na czas dłuższy niż dwa dni, Dyrektor organizuje nauczanie z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

§ 38

1. Szkoła umożliwia prowadzenie zajęć odpłatnych innym organizacjom mającym odpowiednie uprawnienia.
2. Naboru uczniów do zajęć pozalekcyjnych dokonuje prowadzący zajęcia.
3. Za zgodą organu prowadzącego w czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane półkolonie, prowadzone przez nauczycieli, zgodnie z zainteresowaniami uczniów i w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Objęcie ucznia zajęciami pozalekcyjnymi wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Dokumentacja tych zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 39

Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne, do których nabór odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a kierującą studenta uczelnią oraz po uzyskaniu zgody od nauczyciela - opiekuna praktykanta.
3. Formę i treść porozumienia określa Dyrektor szkoły.

§ 41

1. Szkoła realizuje zajęcia dydaktyczne w oparciu o szkolny plan nauczania i szkolny zestaw programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
3. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o przyjęte zadania w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym na dany rok.
4. Podstawową formą realizacji zadań wychowawczych jest praca wychowawcy klasy.
5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym; jest realizowany nie tylko przez wychowawcę klasy, ale także przez wszystkich nauczycieli.
6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają obowiązki rodziców.
7. Obok zadań wychowawczych i działań profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze, odpowiednio do istniejących potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 42

Do realizacji zadań szkoły służą wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne pomieszczenia dydaktyczne, biblioteka, świetlica, stołówka.

Rozdział 8. [uchylony]

§43 [uchylony]

Rozdział 9. Zespoły nauczycieli

§ 44

1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zadania zespołów określają cele, dla realizacji których zostały powołane.
3. Zespół może być powołany na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym odbywa się podsumowanie pracy zespołu.

§ 45

1. W pracach zespołu mogą brać udział:
   1) wyznaczeni przez Dyrektora inni nauczyciele i specjaliści;
   2) osoby nie będące pracownikami szkoły.

Rozdział 10. Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 46

1. Rodzice uczniów/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
   1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez:
      a) wymianę informacji o dziecku,
      b) otwarty i szczery dialog,
      c) współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;
      d) dążenie do ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno- wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
      e) konsekwentne wdrażanie przyjętych unormowań (ustaleń) organizacyjno-porządkowych;
   2) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez:
      a) współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia,
      b) konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno- wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym,
      c) korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.;
   3) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

§ 47

1. Szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
   1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów;
   2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
   3) zapoznanie z warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
   4) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
   5) współpracę w tworzeniu Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
   6) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za brak nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego dziecka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami);
   7) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły;
   8) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy;
   9) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
   10) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego;

§ 48

1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami/ opiekunami prawnymi:
   1) na zebraniach ogólnych, klasowych i w kontaktach (rozmowach) indywidualnych z rodzicami informowanie rodziców przez dyrektora szkoły, wicedyrektora i nauczycieli oraz pedagoga

szkolnego o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych w danej klasie i szkole;
2) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania;
3) uzyskiwanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w terminarzu, o ile nie koliduje to z zajęciami nauczyciela lub wychowawcy;
4) informowanie rodziców w dzienniku elektronicznym, na zebraniach - wywiadówkach klasowych lub konsultacjach o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania;
5) informowanie rodziców o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci (spotkania z nauczycielami, gazetki i biuletyny szkolne, konferencje tematyczne);
6) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy Rady Rodziców;
7) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;
8) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i pełna realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie;
9) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów obowiązkowych na podstawie orzeczenia lekarskiego lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
10) zawiadamianie rodziców o nie wypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego (wagary, ucieczki z lekcji itp.) i informowanie o sankcjach, jakie mogą ponieść.

§ 49

1. Powinności rodziców:
   1) umożliwienie szkole stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły, przez podanie i aktualizowanie numeru telefonu do kontaktu;
   2) dopełnienie przez rodziców (opiekunów prawnych) obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, osobistego lub pisemnego (w tym przez dziennik elektroniczny) powiadamiania wychowawcy o chorobie dziecka:
      a) nieobecność dziecka usprawiedliwia się u wychowawcy klasy w terminie do 14 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności, osobiście lub na piśmie albo przez dziennik elektroniczny,
      b) prośba rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, dokładnie określone dni, miesiąc, rok, w których dziecko było nieobecne, powód nieobecności i czytelny podpis rodziców – w przypadku usprawiedliwienia pisemnego w formie papierowej,
      c) rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy w terminie do 3 dni o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą,
      d) zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach budzących wątpliwości, pielęgniarka szkolna może porozumieć się z rodzicami dziecka,
      e) zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą lub pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców (opiekunów prawnych), po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu

odpowiedzialności za dziecko,
   f) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki;
3) zakupienie przez rodzica (prawnego opiekuna) materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli;
4) systematyczne sprawdzanie informacji w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia;
5) przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę;
6) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe, zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela.

2. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji odbywają się nie mniej niż 4 razy w roku szkolnym.
3. W sytuacji, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, ustala z wychowawcą termin spotkania.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień z zakresu pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem. W przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej: pedagog, psycholog, wicedyrektor, dyrektor.
5. W sytuacji, gdy rodzic rezygnuje z korzystania z dziennika elektronicznego, zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia szkoły o tym fakcie. W takim przypadku wszystkie informacje udzielane są drogą pisemną.

Rozdział 11. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami.

§ 50

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
   1) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
      a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
      b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia.
   2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie:
      a) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami;
      b) organizuje specjalistyczne zajęcia;
      c) na podstawie orzeczeń poradni, Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki- w miarę posiadanych środków finansowych;
   3) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów,
   4) uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie i Centrum Interwencji Kryzysowej:
   1) kieruje do MOPR rodziców /opiekunów prawnych potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;
   2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
   3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
   1) policją,
   2) sądem, kuratorem sądowym,
   3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 12. Organizacja doradztwa zawodowego.

§ 51

1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:
   1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
   2) zajęcia dydaktyczne;
   3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
   4) działalność pozalekcyjną szkoły;
   5) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagodzy, bibliotekarze oraz doradczą: pedagog i inni specjaliści;
   6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
   7) stały kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
   8) spotkania z dyrektorami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych.
2. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
3. Koordynator opracowuje program doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację.

Rozdział 13. Organizacja i realizacja wolontariatu.

§ 52

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

spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu w szkole oraz uzyskania wpisu na świadectwie ukończenia Szkoły określa regulamin wolontariatu.

Rozdział 14. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lubinnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 53

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą
8. brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 15. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 54

1. Biblioteka szkolna jest:
   1) pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
   2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich dokształcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
4. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały.
5. Biblioteka tworzy warunki do pozyskiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 55

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

2) zatrudnia nauczyciela biblioteki z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego;
3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
4) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w zakresie edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, zgodnie z rozporządzeniem MKiDN o ewidencji materiałów bibliotecznych;
6) w porozumieniu z nauczycielem biblioteki ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
7) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 56

1. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
   1) wydawnictwa informacyjne;
   2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
   3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
   4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
   5) książki pomocnicze;
   6) literaturę popularnonaukową i naukową;
   7) beletrystykę pozalekturową;
   8) wydawnictwa albumowe;
   9) prasę dla uczniów i nauczycieli;
   10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania;
   11) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;
   12) dokumenty audiowizualne;
   13) edukacyjne programy komputerowe.
2. Finansowanie wydatków:
   1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły;
   2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
3. Zasady pracy biblioteki i korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.
4. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami opisano poniżej w zadaniach nauczyciela – bibliotekarza.

§ 57

1. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki i inne materiały edukacyjne pozyskane ze środków celowych MEN.
2. Podręczniki i inne materiały edukacyjne:
   1) są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;
   2) wszystkie podręczniki są wypożyczane uczniom na okres jednego roku szkolnego;
   3) materiały ćwiczeniowe są wydawane uczniom, jako materiały bezzwrotne;
   4) podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w innych uzasadnionych przypadkach;
   5) uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny oraz do chronienia go przed zniszczeniem bądź zgubieniem;
   6) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzice ucznia

zobowiązani są do zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika;
7) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej;
8) zwrot następuje nie później niż do końca zajęć edukacyjnych.

§ 58

1. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
   1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni,
   2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
   3) poznawanie czytelników oraz pozyskiwanie nowych,
   4) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
   5) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się),
   6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnego zainteresowania uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   7) branie udziału w organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
   9) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z innymi bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
   10) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
   11) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
   12) prowadzenie ewidencji zbiorów,
   13) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
   14) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
   15) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej,
   16) planowanie pracy, składanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
   17) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

Rozdział 16. Świetlica i stołówka szkolna

§ 59

Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych, szkoła organizuje świetlicę.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Zadania świetlicy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym

zakresie oraz plastycznych, muzycznych, praktyczno-technicznych, rekreacyjno-sportowych i żywego słowa;
4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami wychowanków, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

4. Organizacja pracy świetlicy:
   1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno- wychowawczych szkoły;
   2) Dyrektor szkoły ustala dni i godziny pracy świetlicy dostosowując je do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów,
   3) świetlica realizuje swoje zadania według ramowego planu pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Wychowankowie świetlicy:
   1) do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I–III, w tym w szczególności dzieci: rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, zastępczych, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo, a także sieroty,
   2) kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia dziecka przez rodziców u wychowawcy w świetlicy i wypełnienia karty zgłoszenia dziecka;
   3) prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.
6. Sposób i warunki zatrudniania pracowników świetlicy regulują odrębne przepisy.

7. Dokumentacja:
   1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej określa plan pracy świetlicy oraz tygodniowy rozkład zajęć;
   2) codzienne listy obecności;
   3) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

§ 60

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w jadalni szkolnej;
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w oparciu o regulamin.
3. Posiłki w stołówce szkolnej dostarczane są przez firmę cateringową.

DZIAŁ IV. ORGANY SZKOŁY

Rozdział 17. Organy Szkoły

§ 61

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

§ 62

1. Każdy organ musi mieć:
   1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą-Prawo oświatowe i w statucie szkoły;
   2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
2. Funkcję koordynacyjną i mediacyjną w sprawach konfliktowych sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 63

1. Dopuszcza się możliwość utworzenia Rady Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji inicjuje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.
3. Tryb powołania i formy działalności będą określone zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie – Prawo oświatowe.
4. Do czasu utworzenia Rady Szkoły jej zadania opisane w art. 80 Ustawy –Prawo oświatowe wypełnia Rada Pedagogiczna.

Rozdział 18. Dyrektor szkoły

§ 64

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami szkoły, stwarzając warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 65

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
   2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych, współdziałanie w tym zakresie z organizacjami związkowymi działającymi w

szkole;
3) współdziałanie z Gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizacja wniosków i zaleceń wydanych przez organ prowadzący szkołę i sprawujący nadzór; przedkładanie do zaopiniowania Radzie Rodziców projektu planu pracy szkoły, zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, projektów nowelizacji statutu, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
4) przedkładanie Radzie Rodziców do zaopiniowania a następnie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały- projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
5) opracowanie projektu planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
7) zatwierdzanie i podanie do wiadomości terminarza na dany rok szkolny;
8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
9) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
10) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole regulaminu oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
11) podejmowanie decyzji w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki ucznia;
12) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
13) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego; organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
14) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów przeprowadzanych w szkole;
15) współdecydowanie o dodatkowych dniach wolnych w szkole;
16) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym w ramach posiadanych środków finansowych;
17) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi staż zgodnie z obowiązującymi przepisami o awansie zawodowym nauczyciela;
18) przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji z konferencji dyrektorów szkół lub innych zebrań, w których dyrektor uczestniczył;
19) przesyłanie władzom oświatowym odpowiednich wyciągów z protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej;
20) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
21) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
22) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
23) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;

24) przyznawanie nagród Dyrektora Szkoły, wnioskowanie o przydzielenie nauczycielom nagród Prezydenta Miasta Gdańska, Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej;
25) wymierzanie kar regulaminowych wszystkim pracownikom szkoły;
26) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
27) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
28) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
29) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
30) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
31) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego;
32) inne zadania wynikające z ustaw lub przepisów szczególnych.

2. Dyrektor zarządza kwotą celową MEN na zakup podręczników lub materiałów edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor sprawuje bezpośrednio nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom zajmującym kierownicze stanowiska w szkole.
4. Dyrektor może zarządzić odwołanie lub skrócenie lekcji ze względu na podjęcie przez nauczycieli innych prac związanych z funkcjonowaniem szkoły lub ze względu na warunki atmosferyczne albo inne zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu młodzieży; o skróceniu lub odwołaniu lekcji w danym dniu Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor wymierza środki oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego,
   3) ostrzeżenia na piśmie,
   4) przeproszenia pokrzywdzonego,
   5) przywrócenia stanu poprzedniego,
   6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
   7) w przypadku gdy uczeń dopuści się czynu karalnego lub wykazuje przejawy demoralizacji na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego;
   8) wymierzenie środka oddziaływania wychowawczego wymaga zgody rodziców/opiekunów ucznia oraz samego ucznia.

§ 66

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem; w szczególnych przypadkach termin zawiadamiania o posiedzeniu może być krótszy.
3. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły ma obowiązek:
   1) dbać o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu pracy pedagogiczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   2) pilnować należytego wypełniania przez Radę Pedagogiczną jej zadań i kontrolować wykonanie uchwał rady;
   3) opracować projekt terminarza szkolnego i tematyki posiedzeń Rady pedagogicznej na dany rok szkolny;

4) umożliwiać członkom rady wcześniejsze zapoznanie się z materiałami w sprawach będących przedmiotem obrad Rady Pedagogicznej,
5) udzielać Radzie Pedagogicznej wyjaśnień we wszelkich rozpatrywanych przez nią sprawach dotyczących działalności szkoły i przedstawiać stanowisko Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego (w ramach swoich funkcji koordynatora działań organów szkoły),
6) zapraszać na posiedzenie Rady Pedagogicznej wskazanych przez nią gości.

Rozdział 19. Rada Pedagogiczna

§ 67

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna wypełnia zadania Rady Szkoły do czasu jej powołania.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczycielezatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 68

1. Wykonując zadania Rady Szkoły Rada Pedagogiczna:
   1) uchwala statut szkoły albo jego zmiany;
   2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
   3) może występować z wnioskami wynikającymi z oceny stanu szkoły do organu prowadzącego szkołę.
2. Uchwalenie statutu szkoły lub jego zmian winno być dokonane po zasięgnięciu opinii przedstawicieli rodziców.

§ 69

1. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
   2) uchwalanie statutu szkoły lub jego nowelizacji, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
   3) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej, szkoły i ich zmiany;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego;
   6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
   7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna wyraża opinie w sprawach:
   1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz terminarza szkolnego,
   2) projektu planu finansowego szkoły,
   3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) propozycji Dyrektora Szkoły dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5) ustalania oceny Dyrektora Szkoły,
   6) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres,
   7) powierzenia (i odwołania) stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,

8) dopuszczenia do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji wspomagającej pracę szkoły,
9) propozycje dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
10) innych, nie wymienionych wyżej, mających wpływ na działalność szkoły.

3. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskowania w sprawach:
1) nowelizacji statutu, zmian w regulaminach szkoły,
2) indywidualnego programu lub toku nauki dla ucznia,
3) wewnętrznej organizacji roku szkolnego (kalendarz szkolny),
4) organizacji zajęć pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych,
5) powoływanie komisji stałych i niestałych,
6) zapraszania przez Dyrektora Szkoły osób niebędących członkami rady na posiedzenia rady; odwołania z funkcji Dyrektora Szkoły - do organu prowadzącego szkołę,
7) odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
8) funkcjonowania szkoły we wszystkich aspektach i obszarach.

§ 70

1. Rada Pedagogiczna (lub zespoły pracujące w jej składzie) opracowuje projekty:
1) statutu lub jego nowelizacji,
2) programów i planów - stosownie do potrzeb szkoły,
3) zestawu podręczników, materiałów dydaktycznych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
4) regulaminu Rady Pedagogicznej i innych regulaminów szkolnych oraz ich zmiany,

§ 71

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i poprzez działania komisji i zespołów.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku rady pedagogicznej z wyprzedzeniem 7 dni poprzez umieszczenie na tablicy w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku.
3. Przewodniczący na pierwszej radzie pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny przedstawia całoroczny harmonogram zebrań rad pedagogicznych.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb (w tym konferencje szkoleniowe z udziałem zaproszonych gości) zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna, co najmniej dwa razy w roku, wysłuchuje informacji Dyrektora Szkoły z sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.

§ 72

1. Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem Szkoły w całym zakresiefunkcjonowania szkoły.
2. Rada Pedagogiczna przyjmuje i rozważa wnioski oraz opinie Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły.
3. O swoim stanowisku w danej sprawie Rada Pedagogiczna informujezainteresowane organy szkoły.

§ 73

1. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwala regulamin swojej działalności normujący w szczególności następujące zagadnienia:
   1) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
   2) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i protokołowania posiedzeń plenarnych Rady Pedagogicznej;
   3) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady osób niebędących jej członkami.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli, rodziców i uczniów szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i stosuje wtedy procedurę opisaną w Ustawie-Prawo oświatowe.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 20. Samorząd Uczniowski.

§ 74

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski; samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski wybiera Radę Samorządu: przewodniczącego, zastępcę, którzy są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady działania samorządu i wybierania jego przedstawicieli określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 75

1. Zadaniem Rady Samorządu Uczniowskiego jest reprezentowanie ogółu uczniów szkoły oraz przedstawianie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
   1) prawo do zapoznania 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, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
   6) prawo wyboru opiekuna samorządu będącego nauczycielem szkoły; Samorząd uczniowski sam reguluje ile trwa kadencja opiekuna samorządu
   7) Rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich
   8) Dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne,

9) Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole.

2. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnosić swoje propozycje do Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, planu pracy szkoły.
3. Samorząd uczniowski ma prawo wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

Rozdział 21. Rada Rodziców.

§ 76

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i współdziała z innymi organami szkoły w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Rada Rodziców funkcjonuje zgodnie z „Regulaminem Rady Rodziców".
3. Rada Rodziców ma prawo wnioskować o utworzenie Rady Szkoły.

§ 77

1. Celem Rady Rodziców jest:
   1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
   2) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców (opiekunów prawnych) we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
   3) współdziałanie z Dyrektorem szkoły, wicedyrektorem i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zasadami dla szkoły i rodziców,
   4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie,
   5) współudział w realizacji zadań ogólnoszkolnych,
   6) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
   7) organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
   8) wzbogacanie wyposażenia szkoły w pomoce naukowe;
   9) branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
   10) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.

§ 78

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego:
      a) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
      b) dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

c) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 Ustawy-Prawo oświatowe, jeżeli taki program byłby wdrażany;
d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
e) prawo do wiążącej opinii w sprawie działalności w szkole stowarzyszeń i organizacji.

§ 79

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej, wybranej w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym zawiera w szczególności strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem o zmiany do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

Rozdział 22. Zasady współdziałania organów szkoły, rozwiązywanie sporów.

§ 78

1. Każdy organ musi mieć:
   1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą-Prawo oświatowe i w statucie szkoły;
   2) zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.
2. Funkcję koordynacyjną sprawuje Dyrektor szkoły.
3. Zasady współdziałania organów szkoły zostały opisane w rozdziałach: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

§ 79

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami szkoły powinny być rozwiązywane na drodze wzajemnych konsultacji i porozumień wewnątrz szkoły.
2. Do roli mediatora powołuje się Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku niezadowolenia jednej ze stron konfliktu z wyników mediacji, może się ona zwrócić z prośbą do odpowiedniego organu o zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem konfliktu.

§ 80

1. Dyrektor szkoły dokonuje zmiany nauczyciela lub wychowawcy w przypadku negatywnej opinii przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Decyzja Dyrektora jest ostateczna po wyczerpaniu wymienionych niżej postępowań:
   1) wniosek dotyczący zmiany wychowawcy lub nauczyciela wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę lub nauczyciela zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swych obowiązków wymienionych w ustawach lub innych aktach prawnych normujących jego pracę;
   2) wniosek rodziców dotyczący zmiany wychowawcy lub nauczyciela powinien spełniać następujące warunki:
      a) zebranie ogólne danej klasy, przy udziale 75% całego stanu klasy, głosami 2/3 za wnioskiem, może postanowić o odwołanie wychowawcy lub nauczyciela po umotywowaniu

konkretnych zarzutów o zaniedbaniach w pracy (jedno dziecko z klasy reprezentuje jeden rodzic),

b) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy lub nauczyciela może zwołać Rada Klasowa Rodziców, przedstawiając Dyrektorowi szkoły wniosek o odwołanie wychowawcy lub nauczyciela z dokładnym uzasadnieniem,
c) Dyrektor szkoły bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy lub nauczyciela zapoznaje się z zarzutami,
d) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy,
e) wychowawca lub nauczyciel ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym klasy,
f) głosowanie nad wnioskiem rodziców o odwołanie wychowawcy lub nauczyciela odbywa się w trybie głosowania (jawne lub tajne) ustalonym przez Radę Klasową Rodziców z udziałem Dyrektora szkoły.

DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 23. Nauczyciele.

§ 81

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela.

§ 82

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora według przepisów Ustawy-Prawo oświatowe.
2. Dyrektor szkoły określa przydział czynności dla wicedyrektora szkoły.

§ 83

1. Zadania wicedyrektora:
   1) przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły;
   2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
   3) pełni bieżący nadzór pedagogiczny nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
2. Uprawnienia - odpowiedzialność:
   1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
   2) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego;
   3) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;

§ 84

Wychowawca oddziału.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i oczekiwań oraz warunków środowiskowych.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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, w oparciu o zasadę tolerancji i poszanowania godności człowieka.
4. Wychowawca realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

5. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
   1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
   2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   3) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy, uwzględniając Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły.
6. Wychowawca ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
7. Wychowawca jest rzecznikiem ucznia w sprawach trudnych lub konfliktowych.
8. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka lub pomoc.
9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz statut szkoły.
10. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
    1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
    2) na bieżąco aktualizuje zmiany w planie lekcji oddziału;
    3) przygotowuje śródroczne i roczne sprawozdania;
    4) wypisuje świadectwa i wypełnia arkusz ocen;
    5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów: karty klasyfikacyjne, zbiera od pozostałych nauczycieli pisemne uzasadnienia nieklasyfikowania oraz oceny niedostatecznej, nieodpowiedniej i nagannej;
    6) prowadzi w dzienniku korespondencję z rodzicami związaną z zachowaniem, wynikami w nauce oraz bieżącymi wydarzeniami z życia szkoły;
    7) powiadomienia rodziców o zmianach organizacji pracy szkoły poprzez informację w dzienniku elektronicznym, a w klasach I-III szkoły podstawowej również w dzienniczku ucznia;
    8) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
    9) informuje pedagoga o nieobecności ucznia dłuższej niż 10 dni;
    10) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

Szczegóły prowadzenia dziennika elektronicznego szczegółowo opisane zostały w dokumencie „Procedury prowadzenia dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 84 w Gdańsku”.

11. Wychowawca ustala projekt oceny zachowania swoich wychowanków.
12. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami, odpowiada za informowanie rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności w sprawach dotyczących oceniania, nagród i kar.
13. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
    1) Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
    2) Dyrektora szkoły i wicedyrektora;
    3) opiekuna stażu (dot. nauczycieli, którzy w ramach stażu mają przydzielonego opiekuna).
14. Nauczyciel wychowawca odpowiada:
    1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowania i działania opiekuńcze w

swojej klasie;
2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu Wychowawczo-Profilaktycznego klasy i szkoły;
3) za prawidłowość dokumentacji swojej klasy i każdego ucznia.

§ 85

Nauczyciel.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych, dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych zajęciach organizowanych przez niego lub szkołę, a także szanowania godności osobistej ucznia.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
   3) realizacja zadań wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych;
   4) przestrzeganie praw i godności ucznia;
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zainteresowań oraz zamiłowań;
   6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
   7) w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia, bezwzględne przestrzeganie metod i procedur współpracy szkoły z policją lub innymi instytucjami;
   8) przestrzeganie procedur postępowania i metod współpracy szkoły z policją i innymi instytucjami w przypadku zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją;
   9) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
4. Uprawnienia nauczyciela:
   1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
   2) decyduje o treści programu koła lub zespołu, które prowadzi;
   3) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
   4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
   5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
   6) ma prawo wnioskować w sprawie wyróżnień dla rodziców swoich uczniów.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela.
6. Nauczyciel odpowiada:
   1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
      a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
      b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
   2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
      a) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
      b) naruszenie nietykalności cielesnej ucznia,
      c) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

d) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

7. Nauczyciel ma prawo powstrzymać ucznia, w przypadku jego ataku fizycznego na inną osobę.
8. Nauczyciel jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystkie sprawy, o których powziął wiadomość dzięki swemu stanowisku służbowemu, o ile sprawy te wyraźnie uznano za poufne, lub gdy utrzymania ich w tajemnicy wymaga dobro publiczne, inne względy służbowe, albo interes uczniów lub ich rodziców.
9. Nauczyciel systematycznie uzupełnia dziennik elektroniczny zgodnie z zapisami zawartymi w dokumencie „Procedury prowadzenia dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 84 w Gdańsku"
10. Nauczyciel korzysta w pełni z praw mu przysługujących wynikających z przepisów prawa pracy (Ustawy, Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela); w przypadku ich nie przestrzegania przez władze oświatowe nauczyciel ma prawo zwrócić się o poradę i pomoc do działających w szkole ogniw związków zawodowych, które podejmują stosowne decyzje zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie (w tym ustawie o związkach zawodowych).

§86 [uchylony]

§ 87

Nauczyciel wspomagający.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
   1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
   2) prowadzenie i uczestniczenie w zintegrowanych działaniach wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   3) udzielenie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   4) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
2. Dyrektor wyznacza nauczycielowi wspomagającemu zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.

§ 88

Pedagog szkolny.

1. Pedagog szkolny wspomaga działania wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze szkoły realizując zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów;
   2) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
   4) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowanej do uczniów, rodziców, nauczycieli;
   5) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;

9) udział w realizacji zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
10) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej;
11) współpraca z instytucjami, m.in.: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Centrum Interwencji Kryzysowej, policją, sądem.

3. Szczegółowy zakres działań pedagoga określa przydział czynności.

§ 89

Psycholog szkolny

1. Psycholog szkolny wspomaga działania wychowawcze, profilaktyczne oraz opiekuńcze szkoły realizując zadania w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
   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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   9) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

§90

Terapeuta pedagogiczny.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych dotyczących percepcji wzrokowej, słuchowej, orientacji przestrzennej, sprawności ruchowej i manualnej;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogicznej;
   6) wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

§ 91

Logopeda.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   4) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
   5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
      a. rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
      b. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres działań logopedy określa przydział czynności.

§ 92

Doradca zawodowy.

1. Zadania doradcy zawodowego:
   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;
   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;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
   7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres działań doradcy zawodowego określa przydział czynności.

Rozdział 24. Pracownicy administracji i obsługi.

§ 93

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi – zgodnie z organizacją pracy szkoły i jej potrzebami.
2. Podstawowym dokumentem określającym zasady pracy zatrudnionych w szkole wszystkich pracowników jest „Regulamin pracy Szkoły Podstawowej nr 84 w Gdańsku”.
3. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez dyrektora szkoły dla każdego z pracowników, przekazanych pracownikowi przy zatrudnieniu lub po zmianie zakresu czynności, stanowiących załącznik do umowy o pracę.
4. Zasady wynagradzania i wypłacania premii dla pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Dział VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 25. Prawa i obowiązki ucznia

§ 94

Uczeń ma prawo:

1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
2) do swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
3) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4) do swobody w wyrażaniu myśli i przekonań- bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
5) do rozwijania zainteresowań i zdolności;
6) do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
7) do korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno- psychologicznej;
8) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
9) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
10) do współorganizacji życia szkolnego;
11) do prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
12) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 95

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
      a) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
      b) punktualne uczęszczanie na zajęcia;
      c) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
      d) nieopuszczania zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
   2) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica
   3) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz poszanowania godności nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych Uczniów godnego reprezentowania Szkoły;
   4) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności;
   5) aktywnego uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
   6) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
   7) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników Szkoły, innych Uczniów i ich rodziców;
   8) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
   9) chronienia własnego życia i zdrowia;
   10) przestrzegania zasad higieny;
   11) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
   12) wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związanych z działalnością Szkoły;
   13) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień Ucznia;

14) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły;
15) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.

§ 96

1. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli zawierających wulgaryzmy, nawołujących do przemocy wobec innych osób i grup, nietolerancji lub stwarzających zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa.
2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na płaskiej podeszwie , dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Uczniom nie wolno:
   1) posługiwać korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń umożliwiających porozumiewanie się na odległość, a także nagrywanie obrazu i dźwięku na terenie Szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel zezwoli na ich użycie ze względów zdrowotnych, bezpieczeństwa albo innej uzasadnionej sytuacji. Urządzenie powinno pozostać wyłączone lub wyciszone i być przechowywane w szafce uczniowskiej zamykanej na kluczyk znajdującej się w szatni;
   2) udostępniać materiałów audiowizualnych wykonanych na terenie szkoły bez zgody rodziców utrwalonych na tych materiałach uczniów;
   3) używać głośników przenośnych;
   4) palić papierosów, e-papierosów, pić alkoholu, zażywać narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych;
   5) naruszać godności, praw i nietykalności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
   6) utrudniać innym uczestnikom korzystania z zajęć oraz nauczycielowi ich prowadzenia;
   7) stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego lub innych członków społeczności szkolnej

   3a. Warunki korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń umożliwiających porozumiewanie się na odległość, a także nagrywanie obrazu i dźwięku w czasie wycieczek szkolnych określa kierownik wycieczki i informuje o nich uczniów i rodziców.
4. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
   1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i , krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
   2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

§ 97

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 niezwłocznie, 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. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

Rozdział 26. Rodzaje nagród i warunki przyznania ich uczniom

§ 98

Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla Uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

§ 99

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
   a) Szkoły,
   b) Dyrektora,
   c) Rady Pedagogicznej
2. Uczeń może jednocześnie otrzymać nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody Szkoły mogą być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.
4. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć każdy nauczyciel w sekretariacie Szkoły. Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane są Dyrektorowi na bieżąco. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty, przeznaczonej na ten cel w planie finansowym Szkoły.
5. Tryb przyznawania nagród przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną określa regulamin tych nagród.

§ 100

1. Nagrodami Szkoły są:
   1) Nagroda rzeczowa;
   2) Nagroda pieniężna.
2. Nagrodę Szkoły uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu ponad szkolnym.

§ 101

1. Nagrodami Dyrektora są:
   1) pochwała ustna wobec Uczniów oddziału;
   2) pochwała ustna wobec Uczniów Szkoły;
   3) pochwała pisemna z wpisem do akt Ucznia;
   4) list skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Nagrodę Dyrektora uczeń może otrzymać za wzorową i przykładną postawę.

§ 102

1. Nagrodą Rady Pedagogicznej jest dyplom uznania.
2. Nagrodę Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.

Rozdział 27. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanych nagród

§ 103

1. Uczeń, rodzic Ucznia, pracownik, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne

zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

Rozdział 28. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 104

Kara stosowana wobec Ucznia ma na celu przede wszystkim jego zdyscyplinowanie. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez Ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa, lecz jednocześnie realizująca cel, dla którego została nałożona.

§ 105

1. W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:
   1) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
   2) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem lub psychologiem w obecności rodzica;
   3) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
   4) wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności Dyrektora Szkoły;
   5) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
   6) obniżenie oceny zachowania;
   7) przeniesienie Ucznia do równoległej klasy;
   8) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez kuratora oświaty;
   9) skreślenie Ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów.

§ 106

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązków Ucznia.
2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązków Ucznia, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów, pracowników Szkoły.
3. Naganę pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków ucznia po raz kolejny przez Ucznia.
4. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązków Ucznia przez Ucznia.
5. Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności Dyrektora

Szkoły lub/i obniżenie oceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 4 niniejszego paragrafu.

6. Wychowawca klasy ma prawo do obniżenia oceny z zachowania na specjalnie w tym celu zwołanym posiedzeniu RP, w przypadku rażącego naruszenia postanowień zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, przez ucznia. W razie wątpliwości przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady Pedagogicznej według następującej procedury:
   1) wniosek formalny wychowawcy klasy o przeprowadzenie głosowania w sprawie obniżenia oceny z zachowania,
   2) przedstawienie argumentów zawartych we wniosku, dyskusja członków Rady Pedagogicznej,
   3) przeprowadzenie głosowania, w którym uczestniczy cała Rada Pedagogiczna, ustalenie wyników zwykłą większością głosów, pisemne poinformowanie następnego dnia po radzie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.

§ 107

1. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły ucznia:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
   2) notorycznie dopuszcza się kradzieży; demoralizuje innych uczniów;
   3) notorycznie narusza zasady współżycia społecznego;
   4) systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego;
   5) popełnia czyny zabronione;
   6) wszedł w kolizję z prawem.
   7) Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po spełnieniu następujących warunków:
   8) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych np. rozmowy z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi), spotkania z pedagogiem, powiadomienie o zaistniałej sytuacji sądu rodzinnego i policji (w zależności od okoliczności), a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów;
   9) uczniowi udzielono kar statutowych.
   10) Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez kuratora oświaty składa Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 108

1. Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:
   1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym Uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły;
   2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
   3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
   5) spożywania alkoholu na terenie Szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
   6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
   7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.

Rozdział 29. Tryb nakładania kar i odwoływania się od nich

§ 109

Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określa:

1) podmiot nakładający kary;
2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary;
3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary;
4) podmioty zawiadamiane, prócz Ucznia o nałożeniu kary.

§ 110

1. Ukarany uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy Uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

DZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 30. Założenia ogólne

§111

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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 112

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych ocen zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 113

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 15 września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego do 15 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 31. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 114

1. Nauczyciel ma obowiązek stosować różne metody sprawdzania osiągnięć ucznia. Mogą to być np.:
   1) odpowiedź ustna – z trzech ostatnich tematów,
   2) aktywność na lekcji,
   3) praca domowa,
   4) praca samodzielna i twórcza,
   5) zeszyt przedmiotowy,
   6) pisemna praca kontrolna, przy czym:
      a. kartkówka - obejmuje materiał najwyżej z trzech ostatnich tematów, może być niezapowiedziana, czas trwania – do15 min.
      b. sprawdzian – obejmuje materiał z najwyżej czterech ostatnich tematów, musi być zapowiedziany na co najmniej 3 dni wcześniej czas trwania – do. 20 min.
      c. praca klasowa- obejmujący zakres materiału podawany do wiadomości uczniów co najmniej na 1 tydzień wcześniej, czas trwania - 1 godz. lekcyjna lub więcej; obowiązuje wpis do dziennika.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ocenianie uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
4. Uczniowie klasy czwartej szkoły podstawowej nie otrzymują ocen niedostatecznych w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauczania.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne musza być udostępnione uczniom w dniu ich omawiania oraz na każdą prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana

do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności ucznia. Liczba ocen w semestrze przy jednej godzinie tygodniowo powinna wynosić co najmniej dwie, przy większej liczbie godzin co najmniej trzy.
10. W tygodniu mogą być najwyżej trzy prace klasowe/sprawdziany, a w danym dniu – tylko jedna/jeden (zapis ten nie dotyczy prac klasowych w grupach językowych).
11. Zintegrowane testy w klasach I – III przeprowadza się nie częściej niż raz w miesiącu.
12. W przypadku nieobecności na pisemnej pracy klasowej/sprawdzianie, uczeń ma obowiązek przystąpić do zaliczenia danego materiału w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
13. Jeśli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku, po upływie dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły, nauczyciel sprawdza jego wiedzę z materiału tej pracy na pierwszej lekcji, na której jest on obecny.
14. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pisemnej pracy klasowej/sprawdzianie – nauczyciel może sprawdzić wiedzę ucznia na pierwszej lekcji po zapowiedzianej pracy klasowej/sprawdzianie, na której uczeń jest obecny.
15. Uczeń nieobecny na niezapowiedzianej kartkówce nie ma obowiązku pisania jej w innym terminie.
16. Raz w półroczu uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej/sprawdzianu, jeśli jest ona nie wyższa niż dopuszczająca. Poprawa odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
17. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę kontrolną w ciągu dwóch tygodni, a następnie omówić ją z uczniami. Prace należy przechowywać do końca danego roku szkolnego.

Rozdział 32. Indywidualizowanie pracy z uczniem i dostosowanie wymagań

§ 115

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §3, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 116

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 117

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 118

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

Rozdział 33. Klasyfikowanie

§ 119

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły śródrocznej ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 117 pkt.1, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 125 ust. 5 i 6 oraz § 126 ust. 2.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w styczniu. Natomiast klasyfikowanie roczne w czerwcu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 117 pkt.1 i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 125 ust. 5 i 6 oraz § 126 ust. 2.
6. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych a wychowawca o ocenie zachowania:
7. miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną o przewidywanych ocenach niedostatecznych w formie wiadomości elektronicznej poprzez e-dziennik;
8. o pozostałych propozycjach ocen na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną w formie elektronicznej poprzez e-dziennik - ”przewidywana ocena roczna (śródroczna)”.
9. Nie później niż na 3 dni przed radą klasyfikacyjną nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wystawia w dzienniku elektronicznym ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną.

§ 120

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczna ani średnią ważoną ocen cząstkowych z tych zajęć.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca uwzględnia frekwencję, pisemne uwagi udzielone uczniowi, upomnienia, nagany oraz pochwały, wyróżnienia i nagrody, a także bierze pod uwagę wpływ na zachowanie ucznia zaburzeń stwierdzonych przez specjalistę, popartych opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii lub etyki nie wlicza się do średniej odpowiednio śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.

Rozdział 34. Ocenianie

§ 121

Skala ocen i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III

1. Przedmiotem oceny jest całościowy rozwój dziecka. Ocenia się rozwój intelektualny, fizyczny oraz społeczno-emocjonalny. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
2. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
    a. informacyjną – ocenia to, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie umiejętności uczeń zdobył, co już potrafi wykonywać, w jaki sposób kontroluje to, co robi, jaki wysiłek włożył w wykonywaną pracę,
    b. korekcyjną – opisuje to, co uczeń już opanował, co robi dobrze, nad czym musi popracować, co trzeba zmienić,
    c. motywacyjną – wskazuje na możliwość dokonania zmian w postępowaniu: zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, daje wiarę we własne możliwości.
3. Postępy edukacyjne uczniów oceniane są w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej oraz języka angielskiego.
4. Ocena z religii jest oceną cyfrową.
5. W ocenie bieżącej w klasach I–III stosuje się ocenianie wyrażone w postaci ilorazu liczby punktów zdobytych przez ucznia i maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia z danej formy oceniania wiedzy i umiejętności. Punkty są wpisywane do dziennika elektronicznego, na sprawdzianach lub jako podsumowanie wykonanej pracy w zeszytach i kartach pracy.
6. W przypadku nieobecności ucznia w terminie przeprowadzenia danej formy sprawdzenia wiedzy lub umiejętności uczeń otrzymuje wpis „nb/…” (nieobecność ucznia/maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia). Nauczyciel może wyznaczyć uczniowi nowy termin wykonania zadania.
7. Informacje zgromadzone w powyższych dokumentach stanowią rejestr postępów ucznia w edukacji i rozwoju. Są one podstawą do redagowania oceny opisowej ucznia klasy I-III na koniec I półrocza i na zakończenie roku szkolnego.
8. Po zakończeniu I półrocza w dzienniku elektronicznym zostaje wpisana i udostępniona rodzicom do wglądu ocena opisowa, w której określone zostały wiadomości i umiejętności przyswojone przez dziecko. W ocenie tej uwzględnia się również wskazówki do dalszej pracy
9. Ocena na koniec roku szkolnego ma charakter podsumowujący, jest wpisywana do arkusza ocen i na świadectwo.
10. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniane są w zakresie umiejętności: czytania, pisania, mówienia, słuchania, liczenia, rozumowania, zdobywania informacji. Narzędziem służącym do oceny tych umiejętności są testy i sprawdziany kompetencji przeprowadzane wśród uczniów.
11. W klasie trzeciej po II półroczu przeprowadza się zintegrowany test kompetencyjny, badający osiągnięcia uczniów klasy trzeciej i poziom ich gotowości do podjęcia nauki w klasie czwartej.

§ 122

Skala ocen i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV -VIII

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

   a. stopień celujący 6 używany skrót - cel
   b. stopień bardzo dobry 5 używany skrót - bdb
   c. stopień dobry 4 używany skrót - db
   d. stopień dostateczny 3 używany skrót - dst
   e. stopień dopuszczający 2 używany skrót - dop
   f. stopień niedostateczny 1 używany skrót – ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt do a do e.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt f.
4. Kryteria wymagań na oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych:

Celująca (6) Uczeń opanował wiadomości i umiejętności pozwalające rozwiązywać zadania problemowe w sposób niekonwencjonalny. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, przy jednoczesnym zaangażowaniu adekwatnie w zajęcia lekcyjne.

Bardzo dobra (5) Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych. Potrafi samodzielnie formułować wnioski i rozwiązywać zadania problemowe, dokonywać analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcji.

Dobra (4) Uczeń pracuje systematycznie i jest aktywny na lekcji, a stopień opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, mimo pewnych braków, jest zadawalający i nie prognozuje problemów w opanowaniu dalszych treści kształcenia. Zdobytą wiedzę uczeń potrafi wykorzystać w praktyce.

Dostateczna (3) Uczeń pracuje systematycznie, opanował wiedzę oraz umiejętności przewidziane w programie nauczania jedynie w zakresie podstawowym, a jego orientacja w realizowanym programie rokuje możliwość opanowania dalszych partii materiału i nadrobienia zaległości. Rozwiązuje typowe zadania lub problemy o średnim stopniu trudności.

Dopuszczająca (2) Uczeń pracuje nie zawsze systematycznie, rozwiązuje typowe problemy o minimalnym stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela, a wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania opanował w tak niewielkim stopniu, że może to spowodować wystąpienie problemów z opanowaniem następnych partii materiału i uniemożliwić nadrobienie zaległości.

Niedostateczna (1) Uczeń nie opanował treści programowych w stopniu podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

5. W przypadku ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków: plus (+) i minus (-). Oceny roczne i śródroczne wystawia się bez znaków plus (+) i minus (-) .
6. W przypadku oceny przewidywanej dopuszcza się zapisów np. 5/6; 4/5; 3/4; 2/3; 2/1.
7. Za sprawdziany pisemne oceniane punktowo wystawia się oceny według poniższej skali:

   1) 0% - 34% stopień niedostateczny (1)

2) 35% - 39% stopień niedostateczny + (1+)
3) 40% - 44% stopień dopuszczający - (2-)
4) 45% - 50% stopień dopuszczający (2)
5) 51% - 55% stopień dopuszczający + (2+)
6) 56% - 60% stopień dostateczny - (3-)
7) 61% - 65% stopień dostateczny (3)
8) 66% - 70% stopień dostateczny + (3+)
9) 71% - 75% stopień dobry - (4-)
10) 76% - 80% stopień dobry (4)
11) 81% - 85% stopień dobry + (4+)
12) 86% - 87% stopień bardzo dobry – (5-)
13) 88% - 93% stopień bardzo dobry (5)
14) 94% - 96% stopień bardzo dobry + (5+)
15) 97% - 98% stopień celujący - (6-)
16) 99% - 100% stopień celujący (6)

8. Kryteria oceniania odpowiedzi ustnych:
   1) niedostateczny: uczeń nie udziela odpowiedzi na pytania postawione przez nauczyciela nawet przy jego pomocy;
   2) dopuszczający: uczeń udziela odpowiedzi i rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
   3) dostateczny - : uczeń potrafi przy niewielkiej pomocy nauczyciela udzielić odpowiedzi na postawione pytania, w znikomym stopniu wykazuje się samodzielnością;
   4) dostateczny : uczeń potrafi przy niewielkiej pomocy nauczyciela udzielić odpowiedzi na postawione pytania, tylko częściowo wykazuje się samodzielnością;
   5) dostateczny + : uczeń potrafi przy niewielkiej pomocy nauczyciela udzielić odpowiedzi na postawione pytania, w dużym stopniu wykazuje się samodzielnością;
   6) dobry – : uczeń spełnia wymagania podstawowe, prawidłowo wykorzystuje poznane wiadomości, potrafi samodzielnie rozwiązywać proste zadania, prawidłowo formułuje wnioski;
   7) dobry: uczeń spełnia wymagania podstawowe, prawidłowo wykorzystuje poznane wiadomości, potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, prawidłowo formułuje wnioski;
   8) dobry + : uczeń spełnia wymagania podstawowe, prawidłowo wykorzystuje poznane wiadomości, potrafi samodzielnie rozwiązywać trudniejsze zadania, prawidłowo formułuje wnioski;
   9) bardzo dobry – : spełnia wymagania podstawowe, prawidłowo interpretuje poznane pojęcia, samodzielnie udziela odpowiedzi na prawie wszystkie postawione pytania, zdobytą wiedzę potrafi stosować w nowych sytuacjach;
   10) bardzo dobry : spełnia wymagania podstawowe, prawidłowo interpretuje poznane pojęcia, samodzielnie udziela odpowiedzi na wszystkie postawione pytania, zdobytą wiedzę potrafi stosować w nowych sytuacjach;
   11) celujący: spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych.
9. W dzienniku elektronicznym ustala się następującą wagę ocen:

   1) dla przedmiotów język polski, język angielski, język niemiecki, historia, przyroda, geografia, chemia, fizyka, biologia, matematyka, zajęcia komputerowe, informatyka, wos, edukacja dla bezpieczeństwa i religia:

a. praca klasowa – waga 6
b. sprawdzian – waga 5
c. aktywność na zajęciach – waga 4
d. kartkówki, odpowiedź ustna – waga 4
e. prowadzenie zeszytu, ćwiczeń – waga 2
f. zadania dodatkowe (np. referat) – waga 3
g. zaangażowanie (np. udział w konkursach) – waga 6
h. praca w grupach - waga 2

2) dla przedmiotów plastyka, zajęcia techniczne, technika, muzyka i wychowanie fizyczne:
   a. aktywność – waga 6
   b. zaangażowanie (np. konkursy, zawody sportowe) – waga 6
   c. systematyczność, przygotowanie do lekcji – waga 5
   d. sprawdziany – waga 3

10. Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń ma obowiązek dokonać zaliczenia wskazanego przez nauczyciela materiału w ustalonym terminie. Nauczyciel informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) w formie elektronicznej poprzez e-dziennik.
13. W przypadku nieobecności ucznia w szkole z powodu kwarantanny, ma on obowiązek we własnym zakresie uzupełnić zaległości programowe.

§ 123

Nauczanie zdalne

1) Szkoła w okresie zdalnego nauczania wykorzystuje do komunikacji z uczniem i rodzicami, udostępniania materiałów edukacyjnych oraz wysyłania prac aplikacje z pakietu MS Office 365 oraz dziennik elektroniczny.
2) Zajęcia lekcyjne w okresie zdalnego nauczania są prowadzone na platformie MS Teams zgodnie z przyjętym planem lekcji, w związku z tym uczeń zobowiązany jest korzystać ze sprzętu elektronicznego (komputera, tabletu lub smartfona), który posiada sprawny mikrofon oraz kamerkę i umożliwia komunikację z nauczycielami i innymi uczniami za pomocą tej aplikacji.
3) Obecność w okresie zdalnego nauczania sprawdzana jest poprzez nawiązanie z uczniem kontaktu słownie lub na czacie w aplikacji MS Teams i odnotowywana w dzienniku.
4) Skala ocen i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia nie zmieniają się –§124 pozostaje bez zmian z wyłączeniem pkt. 9, dotyczącego wag ocen. Zatem podczas nauczania zdalnego w| dzienniku elektronicznym ustala się następującą wagę ocen:

dla przedmiotu wychowanie fizyczne:
   a. praca samodzielna – waga 3
   b. zadania dla chętnych – waga 3
   c. systematyczność i terminowość nadsyłania prac – waga 4.

dla pozostałych przedmiotów:
   a. prace klasowe, sprawdziany – waga 3
   b. odpowiedź ustna, kartkówka – waga 2
   c. zadania dodatkowe – waga 3
   d. praca w grupach – waga 1

5) W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach online, ma on obowiązek we własnym zakresie uzupełnić zaległości.

Rozdział 35. Ocena zachowania

§ 124

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Wychowawca gromadzi informacje i uwagi dotyczące zachowania ucznia w dokumentacji wychowawcy klasy.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach I – VIII uwzględnia w szczególności:
    a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    b. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
    d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
    e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    g. okazywanie szacunku innym osobom.
5. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

§ 125

Kryteria opisowej oceny zachowania ucznia klas I – III

1. Zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania ustala się cząstkową ocenę zachowania w formie punktowej:
    a. 6 pkt – wzorowa
    b. 5 pkt – bardzo dobra
    c. 4 pkt – dobra
    d. 3 pkt – poprawna
    e. 2 pkt – nieodpowiednia
    f. 1 pkt – naganna
2. Śródroczna i końcoworoczna ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową.

§ 126

Tryb ustalania oceny zachowania ucznia klas IV-VIII

1. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną, począwszy od klasy IV, ustala się wg następującej skali:
    a. wzorowe używany skrót: wz,
    b. bardzo dobre używany skrót: bdb,
    c. dobre używany skrót: db,
    d. poprawne używany skrót: pop,

e. nieodpowiedni używany skrót: ndp,
f. naganne używany skrót: ng.

2. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami ustalania oceny zachowania.
3. Ocenę zachowania ucznia klas IV-VIII ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen okresowych lub rocznych, złożonych na piśmie na 10 dni przed zebraniem rady pedagogicznej przez nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku w środowisku szkolnym i poza szkołą, rozmów z uczniami tej klasy i ocenianego ucznia.
4. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a o ocenie nieodpowiedniej lub nagannej na jeden miesiąc przed tym posiedzeniem.
5. Na prośbę uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny zachowania.

§ 127

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zast.§128 pkt.2.
2. Przyjmuje się, że oceną „wyjściową" jest ocena dobra, pozostałe zaś odpowiednio mają charakter ocen podwyższonych lub obniżonych, zależnie od zaobserwowanych zachowań ucznia.
3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 84 w Gdańsku:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych:
      a. punktualnie i systematycznie uczęszczania na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem,
      b. dostarcza usprawiedliwienia zgodnie z procedurami,
      c. systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
      d. ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione i po ewentualnym upomnieniu wychowawcy stosuje się do obowiązujących zasad usprawiedliwiania nieobecności.
   2) postępuje zgodnie z zasadami współżycia społeczności szkolnej:
      a. wykonuje polecenia wydawane przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
      b. troszczy się o mienie szkoły, estetyczny wygląd, czystość i porządek na jej terenie (zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody, a sposób naprawiania szkody określa każdorazowo nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
      c. przeciwstawia się agresji, reaguje na wandalizm i brak kultury języka (wulgaryzmy),
      d. nie krzywdzi innych w sposób fizyczny i psychiczny,
      e. prezentuje postawę tolerancji wobec poglądów, przekonań religijnych innych,
      f. przyczynia się do pozytywnej atmosfery w klasie,
      g. przestrzega zasad używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w szkole.
   3) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób:
      a. przestrzega przepisów bezpieczeństwa i zasad określonych w regulaminach pracowni,
      b. dba o higienę osobistą,
      c. bezwzględnie przestrzega zakazu spożywania napojów energetycznych i innych używek (np. nikotyna, alkohol i inne substancje),
      d. jego sposób bycia nie stanowi zagrożenia dla zdrowia własnego, innych uczniów,

nauczycieli i pracowników szkoły,

4) dba o honor i tradycje szkoły:
   a. dba o dobre imię i poszanowanie tradycji szkoły,
   b. bierze udział w uroczystościach szkolnych i właściwie zachowuje się w czasie ich trwania,
   c. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
5) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
   a. dba o kulturę słowa,
   b. okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom,
   c. zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia między ludźmi,
   d. jest uczciwy i prawdomówny.
6) ubiera się odpowiednio do sytuacji, to znaczy:
   a. na terenie szkoły uczeń nosi obuwie zmienne nierysujące podłogi,
   b. na zajęciach wychowania fizycznego uczeń nosi strój sportowy ustalony przez nauczyciela,
   c. podczas uroczystości i świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz uczeń nosi strój galowy,
   d. uczeń pozostawia wierzchnie okrycie w szatni szkolnej.

4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkolnym oraz:
   a. cechuje się wysoką kulturą osobistą i odpowiedzialnością,
   b. angażuje się w działalność społeczną na terenie klasy, szkoły, środowiska,
   c. Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji oraz kół zainteresowań,
   d. prezentuje postawę otwartą na propozycje innych ludzi i inwencję twórczą,
   e. rozwija i doskonali umiejętności, zdolności i zainteresowania (udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych),
   f. jest wzorem do naśladowania dla rówieśników, zarówno w nauce, jak i zachowaniu,
   g. ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione.

Aby otrzymać ocenę wzorową należy spełnić przynajmniej 4 kryteria.

5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkolnym oraz:
   a. rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne wykorzystując w pełni swoje predyspozycje,
   b. dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania,
   c. angażuje się w działalność społeczną i kulturalną na terenie klasy, szkoły (uczestnictwo w pracach samorządu szkolnego, klasowego),
   d. rozwija swoje umiejętności, zdolności i zainteresowania (udział w olimpiadach; szkolnych konkursach i/lub zawodach sportowych),
   e. odznacza się autorytetem wśród kolegów; zawsze można na nim polegać,
   f. ma wszystkie godziny nieobecne usprawiedliwione.

Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą należy spełnić przynajmniej 4 kryteria.

6. Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który naruszył kryteria ustalone dla oceny dobrej, na przykład:
   a. ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne, a po dwóch upomnieniach nie zastosował się do podjętych ustaleń,
   b. z nieuzasadnionych powodów spóźnia się na zajęcia,
   c. niesystematycznie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i składanych obietnic,
   d. mało angażuje się w życie szkoły i środowiska,

e. biernie przygląda się i nie reaguje na niszczenie mienia szkoły,
f. narusza godność osobistą innych (koleżanek i kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły),
g. łamie zasady kulturalnego zachowania się na lekcji - przeszkadza nauczycielowi w jej prowadzeniu, a innym uczniom w skupianiu uwagi na jej treści, np. korzystając z telefonu komórkowego, głośne rozmowy,
h. został upomniany przez wychowawcę za używanie używek (nikotyna, alkohol, inne substancje) na terenie szkoły lub w jej okolicach (nieprzestrzeganie tego zakazu powinno być zgłoszone wychowawcy przez innych nauczycieli bądź pracowników szkoły),
i. stosuje do zaleceń i ustaleń podczas rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem lub psychologiem,
j. nie przestrzega zasad używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w szkole (więcej niż dwa razy został za to upomniany).

7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który pomimo zastosowanych środków wychowawczych (rozmów z nauczycielami, wychowawcą, dyrektorem, z rodzicami) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej, na przykład:
   a. ma nieusprawiedliwione nieobecności; nie stosuje się do zasad ustalonych podczas rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem; dostaje upomnienie Dyrektora Szkoły,
   b. bardzo często spóźnia się na zajęcia lekcyjne (nie tylko na pierwszą lekcję),
   c. lekceważy polecenia nauczycieli, dyrektora i pracowników szkoły (mimo kilkakrotnego upominania),
   d. nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, składanych obietnic,
   e. jest arogancki wobec nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły – używa wulgaryzmów, reaguje impulsywnie,
   f. zniszczył bądź przyczynił się do niszczenia mienia szkolnego,
   g. nie dba o porządek, czystość otoczenia - zaśmieca je,
   h. przyczynia się do konfliktów w klasie, swą postawą, zachowaniami zaburza poczucie bezpieczeństwa – jego zachowania są nieprzewidywalne,
   i. narusza przepisy bezpieczeństwa określone regulaminami pracowni szkolnych,
   j. zakłóca swym nieodpowiednim zachowaniem powagę uroczystości szkolnych,
   k. nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom,
   l. więcej niż dwa razy został upomniany za palenie papierosów na terenie szkoły i w jej okolicach,
   m. nie stosuje do zaleceń i ustaleń podczas rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem lub psychologiem,
   n. dopuszcza się fałszowania usprawiedliwień i podpisów rodziców.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który pomimo zastosowania środków wychowawczych w sposób świadomy narusza kryteria zawarte w ocenie dobrej, na przykład:
   a. ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne, otrzymuje naganę dyrektora szkoły z wpisem do dokumentacji ucznia oraz zostają podjęte w stosunku do niego inne działania dyscyplinujące we współpracy z instytucjami spoza szkoły,
   b. zachowuje się wulgarnie i agresywnie, nie panuje nad emocjami wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów nie przepraszając za tego typu reakcje,
   c. zachęca innych do stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   d. dokonał kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły,
   e. urządza bójki; wchodzi w kolizję z prawem,
   f. wykazuje się brakiem odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
   g. nie wykazuje dobrej woli do zmiany swego postępowania,
   h. używa używek (nikotyna, alkohol, inne substancje) lub zachęca do tego innych w szkole

lub poza nią, na wycieczkach i wyjściach.

Rozdział 36. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 128

1. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
   1) Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, podane są do wiadomości uczniom na tydzień przed klasyfikacją roczna.
   2) Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń mogą złożyć podanie do Dyrektora Szkoły o poprawienie przewidywanych ocen rocznych w ciągu dwóch dni po uzyskaniu informacji o tych ocenach.
   3) Wychowawca ucznia opiniuje podanie nie później niż w piątek w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na podstawie pisemnej informacji od nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
   4) Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pisemnej opinii wychowawcy dotyczącej spełnienia warunków ubiegania się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, bez wychowania fizycznego, ustala terminy sprawdzianów poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
   5) Sprawdziany przeprowadzane są przez dwuosobowe komisje nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
   6) Ostateczny wynik sprawdzianu dotyczącego poprawiania ocen wymienionych w pkt 1b musi być określony przez odpowiednią komisję najpóźniej w dniu klasyfikacji rocznej i przedstawiony do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
   7) Podania o zmianę rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania na wyższe rozpatrywane są przez zespoły nauczycieli uczących danego ucznia, a w przypadku oceny z wychowania fizycznego przez zespół nauczycieli tego przedmiotu. Wnioski przedstawia się Radzie Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
2. Warunki ubiegania się o prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   1) mniejsza niż 15% liczba nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu,
   2) przystąpienie do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę),
   3) uzyskanie przewidywanej oceny niższej o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega.
3. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania uczniowi prawa do przystąpienia do sprawdzianu podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna określona w pkt 1a może być zmieniona na wyższą przez nauczyciela, niezależnie od procedury określonej w pkt 1, najpóźniej do posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej roczne wyniki klasyfikacji.

Rozdział 37. Egzamin klasyfikacyjny

§ 129

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona 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 (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
    c. uzupełniający różnice programowe.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a oraz c, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    b. Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin,
    c. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice

(prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a. nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
    b. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b - skład komisji;
    c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    d. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 130

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 133.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 131.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 131.

Rozdział 38. Procedury odwoławcze

§ 131

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z

uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji,
      b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji,
      b. wychowawca klasy,
      c. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d. pedagog,
      e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      f. przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a. nazwie zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
      b. imię i nazwisko ucznia,
      c. skład komisji,
      d. termin sprawdzianu,
      e. zadania (pytania) sprawdzające,
      f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a. imię i nazwisko ucznia,
      b. skład komisji,
      c. termin posiedzenia komisji,
      d. wynik głosowania,
      e. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku

ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 39. Egzamin poprawkowy

§ 132

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
    1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
    3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2. imię i nazwisko ucznia,
    3. skład komisji;
    4. termin egzaminu poprawkowego;
    5. pytania egzaminacyjne;
    6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 133 ust.10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 40. Promowanie

§ 133

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.4 oraz §129 ust.1.1 §134 ust.9.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Do średniej nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii lub etyki.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorową ocenę zachowania zostaje wpisany do ZŁOTEJ KSIĘGI Szkoły Podstawowej nr 84 im. Jana Brzechwy w Gdańsku.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §134ust.10.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
9. Z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty zwolniony jest 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.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową może otrzymać tytuł ZŁOTY ABSOLWENT i statuetkę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej był wpisany po ukończeniu klasy IV, V, VI, VII i VIII do ZŁOTEJ KSIĘGI Szkoły Podstawowej nr 84 im. Jana Brzechwy w Gdańsku.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Do średniej nie wlicza się rocznych ani końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii lub etyki.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział 41. [uchylony]

§ 134 [uchylony]

§ 135 [uchylony]

§ 136 [uchylony]

DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 42. Postanowienia końcowe.

§ 137

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 138

Sytuacje nieuwzględnione w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu rozpatruje Rada Pedagogiczna.

§ 139

1. Organem kompetentnym do przygotowania projektu statutu albo jego zmian jest Rada Pedagogiczna.
2. Organy Szkoły mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do Rady Pedagogicznej.
3. Statut lub jego nowelizacje uchwala Rada Pedagogiczna szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje wprowadzeniem tekstu jednolitego statutu, którego opracowanie spoczywa na dyrektorze szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.