

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 92 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Gdańsku

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Informacje ogólne.....	5
Rozdział II	Cele i zadania szkoły.....	7
Rozdział III	Formy pomocy dla uczniów.....	12
Rozdział IV	Organy szkoły.....	18
Rozdział V	Organizacja szkoły.....	25
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	33
Rozdział VII	Uczniowie szkoły.....	41
Rozdział VIII	Wewnątrzszkolne Ocenianie.....	48
Rozdział IX	Ceremoniał szkolny.....	70
Rozdział X	Postanowienia końcowe.....	71

Podstawa prawna:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 5) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 10) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 11) Rozporządzenie 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 2015 r. poz. 843);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. 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.);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);

- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 17) 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);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego

- obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- 26) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- 28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- 29) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- 30) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa:
Szkoła Podstawowa nr 92 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia.
2. Siedziba szkoły: Gdańsk, ul. Startowa 9.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gdańsk.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej oddziały przedszkolne i klasy I – III oraz klasy IV – VIII.
3. Przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu zewnętrznego pod koniec klasy ósmej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła prowadzi klasy sportowe: po jednej klasie IV, V, VI, VII i VIII sportowej ze specjalnością piłki ręcznej dziewcząt i chłopców.
6. W szkole funkcjonuje świetlica, biblioteka i stołówka szkolna.

§ 3

Ileokroć w Statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 92 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Gdańsku;
- 4) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 92 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Gdańsku;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 92 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego –Prymasa Tysiąclecia w Gdańsku;

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny, a w szczególności:
 - 1) wychowuje i kształci światłego człowieka - dobro ucznia jest dla szkoły wartością nadrzędną i chronioną przez szkołę;
 - 2) spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, kulturotwórczą, tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku dzieci.
2. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki, życia i pracy zwłaszcza w zakresie:
 - 1) rozwijania zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) opanowania niezbędnych umiejętności, jak np.: korzystanie z różnych źródeł informacji i rozwiązywanie problemów oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, posługiwanie się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
 - 3) nabywanie doświadczeń, czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej.
3. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny i nauczania obowiązujący w szkołach publicznych. Program Wychowawczo-Profilaktyczny realizowany przez szkołę jest zaopiniowany przez Radę Rodziców i uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
4. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym - w ciągu całego pobytu dziecka w jednostce, we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku lokalnym.
5. Szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki. Rodzice wyrażają zgodę na uczęszczanie dziecka na lekcje. Zgoda nie musi być ponawiana co roku i może być wycofana. Nie są objęci nauką religii/etyki uczniowie, którzy wedle oświadczenia rodziców pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub uczęszczają na lekcje etyki organizowane w szkole. W miarę potrzeby szkoła zapewnia tym uczniom opiekę na czas trwania lekcji religii/etyki - w świetlicy dla uczniów klas „0” – III oraz w czytelni dla

- uczniów klas IV-VIII. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale jest liczona do średniej ocen z przedmiotów.
6. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Na prośbę rodzica przeprowadzane są badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 7. Szkoła organizuje zespoły korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, terapeutyczne i nauczanie indywidualne w ramach otrzymanych środków finansowych od organu prowadzącego szkołę. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych w kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych.
 8. Szkoła spełnia funkcję opiekuńczą odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w jednostce podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 9. W razie nieobecności nauczyciela dzieci z klas 0-III bez uprzedzenia rodziców nie mogą być zwolnione do domu; organizowane są zastępstwa. W klasach IV- VIII praktykuje się zamawianie uczniów na godzinę późniejszą lub zwalnianie z ostatnich lekcji.
 10. Dzieci z oddziałów przedszkolnych odbierają rodzice lub upoważnione przez rodziców osoby. Uczniowie klas I – III szkoły podstawowej mogą wracać do domu sami na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
 11. Uczniowie korzystający ze szkolnej stołówki jedzą obiad na wyznaczonej przerwie przy wzmożonej opiece nauczycieli.
 12. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i e-papierosów przez dzieci, młodzież i pracowników.
 13. Szkoła prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego, organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach (konkursy wiedzy o ruchu drogowym, kursy na kartę rowerową).
 14. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła, w miarę możliwości, zapewnia stałą lub doraźną pomoc materialną poprzez umożliwienie korzystania z bezpłatnych lub zniżkowych obiadów w stołówce szkolnej.
 15. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
16. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
 - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
17. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 5

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

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

- dorośle osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.

Rozdział III

Formy pomocy dla uczniów

§ 6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia: organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych: organizowane dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia: są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane

- indywidualnie z uczniem;
- 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się- organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 9) klas terapeutycznych.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
 6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
 8. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
 11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) asystenta nauczyciela;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 7

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
6. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce.

7. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza nauki.
9. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną.
10. Średnią ocen, o której mowa w ust.7, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
12. Stypendium za wyniki w nauce jest wypłacane raz w okresie.
13. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel budżecie szkoły przez organ prowadzący.

§ 8

Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 9

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 10

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. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej

- i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
 6. 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.

Rozdział IV **Organy szkoły**

§ 12

Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 13

Dyrektor Szkoły

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności :
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 9) Dyrektor Szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
- 10) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) wydawanie regulaminów wewnętrznych.
- 11) Dyrektor wykonuje swoje zadania, współpracując z Radą Pedagogiczną, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 15) na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 16) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę

lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy :
 - 1) Kompetencje stanowiące :
 - a) przygotowywanie statutu szkoły lub jego zmian,
 - b) planowanie i zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - c) opracowanie szczegółowych zasad systemu oceniania w szkole, okresowe i roczne analizowanie stanu nauczania i wychowania oraz zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) określenie, w których przypadkach Dyrektor Szkoły może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - f) organizowanie wewnętrznego samokształcenia,
 - g) współdziałanie z rodzicami,
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - i) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - j) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
 - 2) Zatwierdzanie :
 - a) wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar,
 - b) szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
 - 3) Opiniowanie :

- a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projektu planu finansowego szkoły,
 - c) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród Kuratora, Prezydenta Miasta Gdańska i Ministra oraz innych ważnych wyróżnień,
 - d) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydatury wicedyrektora wskazanej przez dyrektora,
 - f) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora,
 - g) występowanie z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej,
 - h) występowanie z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

Rada Rodziców

1. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielania pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z trójkami klasowymi, przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
 - 2) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych

w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;

7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 16

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności :

- 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 2) przedstawianie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 3) Współdecydowanie o :
 - a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
 - b) sprawach porządkowych - strój, obuwie, sposób spędzania czasu wolnego itp.,
 - c) systemie nagradzania i karania uczniów.
- 4) Obrona ucznia, wobec którego została orzeczona kara;
- 5) Wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły I kadencji;
- 6) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 17

Zasady współpracy między organami szkoły

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. W sprawach konfliktowych wyrokuje komisja rozjemcza powołana przez Radę Pedagogiczną.
5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiadzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

§ 18

W szkole tworzy się stanowiska :

- 1) wicedyrektora (1 na każde 12 oddziałów),
- 2) kierownika administracyjnego oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

§ 19

Wicedyrektor

Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności :

- 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach;
- 3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności szkoły;
- 4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
- 5) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;
- 6) organizowanie nauczania indywidualnego;
- 7) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów;
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z Dyrektorem oceny pracy nauczycieli

według ustalonego podziału;

- 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów;
- 11) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności;
- 12) w wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§ 20

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział V **Organizacja szkoły**

§ 21

Organizacja roku szkolnego :

- 1) Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy - 31 sierpnia następnego roku.
Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
- 2) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
- 3) Zajęcia lekcyjne odbywają się pięć dni w tygodniu.
- 4) W szkole organizowane są klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki.

§ 22

Arkusze organizacji szkoły

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny

- i zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej, lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

Oddziały szkolne

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.

Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 26. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.

Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 4 i 5, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4. niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego , można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń

zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowe j- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

§ 24

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25

Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Ogólny tygodniowy czas pracy ustala się na podstawie ramowych planów nauczania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.

§ 26

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, na których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń np. na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki zajęciach komputerowych, zajęciach na basenie, lekcjach wychowania fizycznego.
2. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów na zajęciach komputerowych nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych

w pracowni komputerowej.

4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 25 uczniów. Przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.

§ 27

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 28

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor ze szkołą wyższą.

§ 29

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności :
 - 1) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularno-

naukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły;

- 2) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa przez np.: konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - a) realizowanie programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - b) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki,
 - c) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, a także z biblioteką osiedlową i innymi ośrodkami kultury.
6. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;

- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnicznej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza
7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa regulamin.

§ 30

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uzyskują wszyscy uczniowie.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje

naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

§ 31

1. Dla dzieci oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może być większa niż 25 uczniów.
3. Zadania i zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

§ 32

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w szkole może pełnić następujące funkcje:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) opiekuna stażysty ubiegającego się o awans zawodowy nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
 - 3) opiekuna grupy wiekowej;
 - 4) opiekuna wewnątrzszkolnych organizacji.
4. W szkole działają komisje:
 - 1) ds. nagród dla nauczycieli i dla pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) ds. socjalnych pracowników;
 - 3) ds. dofinansowania kształcenia i doskonalenia nauczycieli;
 - 4) komisja rozjemcza.
5. Skład poszczególnych komisji jest ustalany na okres jednego roku szkolnego.

§ 34

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel, kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 4) oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

- 7) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów;
 - 8) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
 - 9) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 11) rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej (rozkłady materiału, arkusze ocen, dziennik lekcyjny, teczka wychowawcy).
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
 - 6) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
 - 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
 - 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występować do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 11) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej

- postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 15) współpracować z rodzicami;
 - 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
 - 17) respektować prawa ucznia;
 - 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 20) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 35

Zespół Dydaktyczno-Wychowawczy

1. W szkole funkcjonuje Zespół Dydaktyczno-Wychowawczy. W skład zespołu wchodzi nauczyciele różnych przedmiotów, opiekunowie grup wiekowych oraz wewnątrzszkolnych organizacji.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności :
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) sprawdzanie prac i analizowanie wyników próbnych sprawdzianów oraz prezentowanie ich Radzie Pedagogicznej;
 - 4) opracowywanie działań doskonalących edukację;

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie autorskich programów nauczania.

§ 36

Wychowawcy oddziałów

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły o dobór bądź zmianę wychowawcy klasy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy;
 - 2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
 - 3) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
 - 4) kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z osobą Patrona;
 - 5) wszechstronne poznanie osobowości uczniów;
 - 6) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 7) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych;
 - 8) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
 - 9) rozwijanie samorządowych form życia społecznego;
 - 10) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych;
 - 12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 13) organizowanie procesu orientacji zawodowej;
 - 14) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 15) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów

oraz organizowanie wzajemnych kontaktów.

- 16) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej;
 - 17) realizowanie z uczniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 37

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Budynek oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrekcję szkoły,
 - 2) sprawdzania obecności uczniów i odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) wypełniania zadań zawartych w zakresie obowiązków.
 - 4) rzetelnego pełnienia dyżurów podczas przerw. Sposób ich realizacji i przebieg reguluje zarządzenie Dyrektora.
5. Nauczycielowi nie wolno:
 - 1) pozostawić uczniów bez opieki;
 - 2) stwarzać sytuacji, w której uczeń może opuścić salę lekcyjną podczas zajęć
 - 3) wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw;
6. Opiekunowie klasopracowni i pomieszczeń sportowych opracowują odpowiednie regulaminy zawierające zasady korzystania z urządzeń i przebywania w tych pomieszczeniach.
7. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkoły mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 38

Prawa i obowiązki rodziców

1. Nauczyciele i wychowawcy, realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły;
 - 2) zapoznania z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka;
 - 4) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły;
 - 6) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) uzyskania opinii dotyczącej funkcjonowania dziecka w szkole w celu przedłożenia odpowiednim instytucjom lub poradniom specjalistycznym.
3. Za wychowanie i rozwój dziecka odpowiedzialność ponoszą rodzice.
Ponadto mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanej ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 4) rodzice biorą pełną odpowiedzialność za treści i obrazy zawarte w telefonie komórkowym dziecka;
 - 5) rodzice mają obowiązek zapewnienia dziecku możliwości przychodzenia do szkoły w stroju regulaminowym (strój galowy, gimnastyczny).
4. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
5. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami co najmniej cztery razy w roku, a także raz w miesiącu dyżur dla rodziców, który umożliwia indywidualne spotkania z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem, psychologiem i terapeutami szkolnymi. Dzień tygodnia i godzinę ustala się na dany rok szkolny.

§ 39

1. W szkole powołane jest stanowisko logopedy, terapeuty, pedagoga i psychologa szkolnego za

zgoda organu prowadzącego.

2. Zakres zadań i kompetencji pedagoga i psychologa szkolnego ustala Dyrektor Szkoły.

§ 40

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

Zadania logopedy szkolnego

Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje

- edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) przekazuje informacje o polskim i europejskim rynku pracy.

§ 43.

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły niewymienione w statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 44.

1. Nauka w zakresie oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Warunki przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe warunki przyjmowania do klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz klas sportowych znajdują się w odrębnym dokumencie.

§ 45

Obowiązek szkolny

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do

- ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 4. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu

§ 46

Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt .
4. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych - aparaty powinny być wyłączone i schowane.

W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest skorzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) tylko za zgodą nauczyciela.

5. Niedopuszczalne jest nagrywanie i fotografowanie za pomocą telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u Dyrektora Szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia.

Przypadek ten zostaje odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym (miejsce na uwagi) oraz w przeznaczonym do rejestrowania takich sytuacji zeszycie w sekretariacie.

7. Po odbiór telefonu zgłasza się uczeń po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
8. W sytuacji rażącego naruszenia godności nauczyciela, innego pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi poprzez fotografowanie lub nagrywanie bez ich wiedzy i zgody wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia i informuje o ustalonym spotkaniu rodziców z dyrektorem szkoły i przedstawicielem policji, następnie:
 - 1) Dyrektor Szkoły w obecności pedagoga szkolnego, rodziców i przedstawiciela policji przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem oraz udziela uczniowi nagany za rażące naruszenie statutu z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej;
 - 2) sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców ucznia;
 - 3) szkoła składa w komisariacie policji zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania;
 - 4) jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

§ 47

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i są współodpowiedzialni za jego realizację.
2. Prawa ucznia. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 3) nietykalności osobistej;
 - 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 6) swobody wyznawania religii, wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 9) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian całogodzinny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, nauczyciel zobowiązany jest do oddania sprawdzonych prac w terminie dwutygodniowym);

- 10) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału; wybitnie zdolny uczeń ma prawo do korzystania z pomocy nauczycieli w celu pogłębiania swojej wiedzy;
 - 11) przerw międzylekcyjnych, przerw w zajęciach (klas I – III); (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych, na weekendy zadawanie ograniczyć do minimum);
 - 12) indywidualnego korzystania z obiektów sportowych: boisk otwartych, stadionu, gdy nie są tam prowadzone zajęcia zorganizowane przez nauczycieli;
 - 13) przynależności do wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego;
 - 16) korzystania z opieki medycznej z zachowaniem prawa do intymności;
 - 17) korzystania z pomocy socjalnej;
3. Obowiązki ucznia. Uczeń ma obowiązek:
- 1) regularnego i punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i apele szkolne, (usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień na zajęcia winny być wpisywane w dzienniku elektronicznym przez rodzica , informacja o nieobecności musi być przekazana w pierwszym dniu nieobecności);
 - 2) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, właściwego odnoszenia się do starszych, zgodnie z przyjętymi formami grzecznościowymi;
 - 3) szanowania godności rówieśników;
 - 4) efektywnego wykorzystania czasu przeznaczonego na naukę (godziny lekcyjne), systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i uczestnictwa w zajęciach wspomagających uczenie się;
 - 5) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności we wzajemnych kontaktach;
 - 6) dbania o poprawność i czystość języka ojczystego;
 - 7) niesienia pomocy tym, którzy jej potrzebują;
 - 8) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd oraz poszanowania rzeczy osobistych kolegów;
 - 10) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody lub poniesienia kosztów naprawy;
 - 11) reprezentowania klasy w imprezach rekreacyjno-sportowych organizowanych na terenie szkoły;
 - 12) godnego reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych i w sportowych imprezach

międzyszkolnych;

- 13) uczeń kończący szkołę lub przenoszący się do innej szkoły zobowiązany jest do wypełnienia i okazania karty obiegujowej przed odbiorem dokumentów;
- 14) przychodzenia na zajęcia szkolne ubrany zgodnie z poniższymi zasadami dotyczącymi wyglądu ucznia: ubiór czysty, schludny, bez ekstrawagancji i eksponowania na nim wulgarnych, prowokacyjnych i obraźliwych napisów i symboli, ubranie z małym dekoltem, zasłaniające brzuch, plecy i ramiona, spódnice, sukienki i spodnie o długości co najmniej do połowy uda oraz obuwiu na płaskim obcasie, dozwolona jest skromna biżuteria niestwarzająca zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych (dopuszcza się noszenie kolczyków w uszach), bez widocznego makijażu, paznokcie w naturalnym kolorze, bez tipsów, włosy czyste, odsłaniające twarz;
- 15) podkreślenia strojem galowym ważnych uroczystości szkolnych.
Dla dziewcząt strojem galowym jest: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/ spodnie.
Dla chłopców strojem galowym jest: biała koszula, ciemne spodnie (nie dres) lub garnitur.

§ 48

Nagrody dla uczniów

1. Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) Pochwała wychowawcy wobec klasy.
 - 2) Pochwała Dyrektora na forum szkoły.
 - 3) Pochwała Dyrektora Szkoły w obecności rodziców.
 - 4) Dyplomy i nagrody rzeczowe.
 - 5) Listy pochwalne wystosowane przez Radę Pedagogiczną i Dyрекję do rodziców.
 - 6) Umieszczenie nazwiska ucznia na szkolnej stronie internetowej.
2. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
3. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
5. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
6. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 49

Kary dla uczniów

1. Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie ucznia. 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.
2. W szkole przewiduje się poniższe kary:
 - 1) Upomnienie wychowawcy klasy.
 - 2) Nagana wychowawcy wobec klasy z powiadomieniem rodziców ucznia.
 - 3) Nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców ucznia.
 - 4) Nagana Dyrektora Szkoły na forum klasy z powiadomieniem rodziców ucznia.
 - 5) Przeniesienie do równoległej klasy – na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły i uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 6) Przeniesienie do innej szkoły – za zgodą Pomorskiego Kuratora Oświaty.
3. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
4. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
6. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
7. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 50

Przypadki, w których Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty

do innej szkoły, jeżeli wystąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków mimo zastosowania wszystkich możliwych działań wychowawczych:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 12) fałszuje lub niszczy dokumenty szkolne;
- 13) posiada lub rozpowszechnia:
 - a) środki odurzające lub środki zastępcze w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub inne substancje psychoaktywne;
 - b) alkohol;
 - c) treści wulgarne lub obraźliwe, w tym uwłaczające lub mające na celu poniżenie innych uczniów lub pracowników szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - d) treści dyskryminujące ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;

§ 51

Procedura wnoszenia skargi

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 52

Zagadnienia ogólne

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć
5. Ocenianie zachowania ucznia przez wychowawcę uwzględnia opinię innych nauczycieli.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

§ 54**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. 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.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców 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 nowożytnego.
 10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 55

Ocenianie bieżące

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi, rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie informacji ustnej lub pisemnej.

Uzasadnienie oceny powinno określać:

- 1) w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania określone przez nauczyciela (co udało mu się zrobić dobrze?, gdzie popełnił błędy?, w jaki sposób powinien je poprawić?);

- 2) w jaki sposób i nad czym powinien pracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) w jakim terminie powinien poprawić pracę, zgłosić się do odpowiedzi;
 - 4) komentarz nauczyciela musi być dostosowany do stopnia rozwoju ucznia i jego możliwości
5. Uczniowie oraz ich rodzice otrzymują informacje o postępach w zdobywaniu sprawności edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach, jak też podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem w ciągu całego roku szkolnego.
6. Osiągnięcia ucznia badamy za pomocą testów, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych i obserwacji.
7. Ustala się, iż w jednym dniu można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy. Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów.
8. Sprawdzian musi być zapowiedziany na tydzień przed planowanym terminem i zapisany w dzienniku lekcyjnym. Nieobecność ucznia na sprawdzianie usprawiedliwia rodzic lub zwolnienie lekarskie. Nieobecność nieusprawiedliwiona w terminie na planowanym sprawdzianie skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawienia.
9. Kartkówki mogą być niezapowiadane i obejmować mogą zakres materiału do trzech ostatnich lekcji.
10. Nauczyciele są zobowiązani do sprawdzenia prac pisemnych i poinformowania uczniów o ocenie w ciągu 2 tygodni, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego (prace stylistyczne), w przypadku których czas ten jest wydłużony do 3 tygodni.
11. Uczeń w okresie do 2 tygodni ma prawo do poprawy niedostatecznej i dopuszczającej oceny sprawdzianu w formie pisemnej po lekcjach. O poprawie ocen innych niż niedostateczne lub dopuszczające decyduje nauczyciel przedmiotu. Ocena z poprawy sprawdzianu zastępuje poprzednią ocenę, przy czym jej waga jest pomniejszona o 2.
W przypadku gdy uczeń otrzyma taką samą lub gorszą ocenę nie jest ona wpisywana do dziennika. Szczegóły dotyczące poprawy ocen z prac pisemnych zawarte są w PO.
12. Uczniowie z dysleksją mogą poprawiać również oceny dostateczne.
13. Praca pisemna odebrana uczniowi z uwagi na jej niesamodzielność oceniona zostaje na niedostateczny i pozbawia ucznia możliwości poprawiania.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły podczas co miesięcznych popołudniowych dyżurów dla rodziców uczniów.
15. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi

16. Oceny bieżące z religii /etyki wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
18. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 56

Ocenianie zajęć edukacyjnych

1. W szkole obowiązują następujące rodzaje ocen:

1) ocena zachowania

- a) w klasach I – III szkoły podstawowej oceny zachowania są ocenami opisowymi,
- b) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne

2) ocena wiadomości i umiejętności –

- a) w klasach I – III szkoły podstawowej - ocena opisowa. Oprócz tego stosuje się skalę punktową. Jest ona dla uczniów zachętą do dalszej pracy, a dla rodziców informacją o osiągnięciach dydaktycznych dziecka:
 - 6 (znakomicie)** - Uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanym dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych. Posiada wiedzę i umiejętności stawiane przez program nauczania w danej klasie. Samodzielnie wykonuje prace dodatkowe i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Reprezentuje klasę w konkursach przedmiotowych,

-5 (*bardzo dobrze*) – Uczeń nie popełnia błędów, samodzielnie wykonuje zadania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Zawsze kończy rozpoczętą pracę. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne. Aktywnie uczestniczy w zajęciach,

-4 (*dobrze*) – Uczeń popełnia nieliczne błędy, pracuje samodzielnie. Chętnie uczestniczy w zajęciach. Zazwyczaj kończy rozpoczętą pracę,

-3 (*dostatecznie*) – Uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe. Popełnia błędy podczas pracy. Nie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach. Zazwyczaj kończy rozpoczętą pracę.

-2 (*słabo*) – Uczeń rozwiązuje zadania tylko z pomocą nauczyciela. Mimo wskazówek nauczyciela popełnia wiele błędów. Nie zawsze kończy rozpoczętą pracę,

-1 (*poniżej oczekiwań*) – Mimo pomocy nauczyciela uczeń nie potrafi prawidłowo rozwiązać zadania. Szybko się zniechęca, często nie podejmuje prób wykonania zadania. Nie spełnia minimalnych wymagań programowych,

-Z religii/etyki – ocena wg skali IV – VIII

Dopuszcza się stosowanie poniższej skali cyfrowej w III klasie w II półroczu.

b) w klasach IV – VIII - oceny wg skali:

celujący -	6,
bardzo dobry -	5,
dobry -	4 ,
dostateczny -	3 ,
dopuszczający -	2 ,
niedostateczny -	1.

2. W ocenach cząstkowych stosuje się plusy i minusy.

3. Wymagania na poszczególne stopnie szkolne:

1) poziom wymagań na **ocenę celującą** - uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, umie stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach, wykazuje dużą samodzielność i umie bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy; uczeń osiągnął sukcesy w konkursach przedmiotowych;

2) poziom wymagań na ocenę **bardzo dobrą** - uczeń opanował w niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, umie stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach, wykazuje samodzielność i umie bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;

- 3) poziom wymagań na **ocenę dobrą** - to wiadomości i umiejętności średnio trudne; uczeń opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, umie korzystać ze źródeł wiedzy;
 - 4) poziom wymagań na **ocenę dostateczną** - to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym etapie; uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności, korzysta z pomocą nauczyciela ze źródeł wiedzy, z pomocą nauczyciela wykonuje polecenia;
 - 5) poziom wymagań na **ocenę dopuszczającą** - są to wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji; uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, z pomocą nauczyciela wykonuje bardzo proste polecenia.
4. Uczeń, który z pracy pisemnej otrzyma:
- 1) od 0% do 29% punktów uzyskuje ocenę niedostateczną;
 - 2) od 30% do 35% punktów uzyskuje ocenę dopuszczającą z minusem (-2);
 - 3) od 36% do 42% punktów uzyskuje ocenę dopuszczającą;
 - 4) od 43% do 49% punktów uzyskuje ocenę dopuszczającą z plusem (+2);
 - 5) od 50% do 57% punktów uzyskuje ocenę dostateczną z minusem (-3);
 - 6) od 58% do 66% punktów uzyskuje ocenę dostateczną;
 - 7) od 67% do 74% punktów uzyskuje ocenę dostateczną z plusem (+3);
 - 8) od 75% do 77% punktów uzyskuje ocenę dobrą z minusem (-4);
 - 9) od 78% do 81% punktów uzyskuje ocenę dobrą;
 - 10) od 82% do 85% punktów uzyskuje ocenę dobrą z plusem (+4);
 - 11) od 86% do 88% punktów uzyskuje ocenę bardzo dobrą z minusem (-5);
 - 12) od 89% do 92% punktów uzyskuje ocenę bardzo dobrą;
 - 13) od 93% do 95% punktów uzyskuje ocenę bardzo dobrą z plusem (+5);
 - 14) od 96% do 98% punktów uzyskuje ocenę celującą z minusem (-6);
 - 15) od 99% do 100% punktów uzyskuje ocenę celującą.

§ 57

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. Na miesiąc przed ustaleniem ocen śródrocznych i końcoworocznych (śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (zagrożenia). Powiadomienie rodziców odbywa się w formie ustnej na zebraniu rodziców. Udział w zebraniu rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności podczas zebrania. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ich w formie pisemnej.
10. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie do momentu zatwierdzenia ich na radzie klasyfikacyjnej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
14. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
15. Roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający- 2;
 - 6) stopień niedostateczny- 1.
16. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt. 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt. 6.
17. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych według następujących kryteriów:
 - 1) ocena niedostateczna – średnia ocen 1,0 – 1,65
 - 2) ocena dopuszczająca – 1,66 – 2,65
 - 3) ocena dostateczna – 2,66 – 3,65
 - 4) ocena dobra – 3,66 – 4,65
 - 5) ocena bardzo dobra – 4,66 – 5,49
 - 6) ocena celująca – 5,5 – 6,0

Ostateczna decyzja dotycząca wystawianej oceny należy do nauczyciela.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

- specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 58

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszcza się stosowanie nazw skróconych:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.

3. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. Przeciętne zachowanie ucznia określa ocena dobra. Ocena wzorowa i bardzo dobra są ocenami lepszymi niż dobra. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna są ocenami gorszymi niż dobra.
5. Całościową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Przy wystawieniu oceny wychowawca uwzględnia uwagi i osiągnięcia zapisane w dzienniku elektronicznym, spostrzeżenia przekazywane ustnie przez innych pracowników szkoły oraz wyniki obserwacji ucznia; bierze również pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i wychowawczą dziecka.
7. Kategorie opisowe, uwzględniane przez wychowawcę klasy przy ocenie zachowania ucznia:

Zachowanie	Kryteria	Założenia
WZOROWE BARDZO DOBRE	Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> — występuje z inicjatywą własną dotyczącą działań na rzecz klasy/szkoły — reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody) — bierze udział w akcjach pomocowych — reaguje na niewłaściwe zachowania innych uczniów — aktywnie udziela się w wydarzeniach związanych z tradycją szkoły 	Uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny db oraz: <ul style="list-style-type: none"> • co najmniej <u>dwa</u> kryteria z wymienionych – ocena bdb • co najmniej <u>cztery</u> kryteria z wymienionych – ocena wz
DOBRE	Uczeń: <ul style="list-style-type: none"> — przestrzega Statutu Szkoły oraz regulaminów wewnętrznych — dba o piękno języka polskiego (nie używa wulgaryzmów) — na lekcjach zachowuje się grzecznie i kulturalnie — w czasie przerwy zachowuje się spokojnie, nie stanowi zagrożenia dla innych — poproszony przez nauczyciela wykonuje dodatkowe zadania 	OCENA WYJŚCIOWA

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 92 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Gdańsku

	<ul style="list-style-type: none"> i dobrze się z nich wywiązuje — okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły — szanuje godność rówieśników 	
POPRAWNE	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> — nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań — sporadycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły — zdarza się, że zakłóca przebieg lekcji 	Uczeń spełnia <u>co najmniej dwa</u> kryteria oceny pop
NIEODPOWIEDNIE	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> — nie reaguje na prośby i polecenia nauczyciela, zachowuje się arogancko — często zachowuje się w sposób zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu — używa wulgaryzmów — przywłaszcza lub celowo niszczy cudze mienie — stosuje używki lub proponuje innym 	Ocenę ndp otrzymuje uczeń bez względu na spełnienie kryteriów ocen wyższych, jeśli spełni <u>co najmniej dwa</u> kryteria oceny ndp
NAGANNE	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> — wchodzi w konflikt z prawem — stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc 	Ocenę ng otrzymuje uczeń bez względu na spełnienie kryteriów ocen wyższych, jeśli spełni <u>co najmniej jedno</u> kryterium oceny ng

8. Uczeń, który ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra. Każde kolejne 20 godzin nieusprawiedliwionych obniża ocenę końcową o jeden stopień. Uczeń wzorowy nie może mieć żadnych nieusprawiedliwionych godzin.
9. Uczeń, który ma więcej niż 15 spóźnień nieusprawiedliwionych, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra. Każde kolejne 10 spóźnień nieusprawiedliwionych obniża ocenę końcową o jeden stopień.
10. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
11. Ocena zachowania za I okres jest oceną wyjściową dla oceny końcoworocznej.

12. W przypadku kiedy uczeń zachowuje się w sposób, którego nie uwzględniają powyższe kategorie (np. brutalne lub szokujące zachowanie, niszczenie mienia, ingerencja w dokumentację szkolną, kradzież, stosowanie używek) ocena z zachowania zostaje omówiona podczas Rady Pedagogicznej. W takim przypadku powyższy system przestaje obowiązywać, a o ocenie decyduje ostatecznie wychowawca klasy, uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 59

Zgłaszanie zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
3. Dyrektor Szkoły ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:

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

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,

- d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 2) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 60

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zachowania zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy w terminie 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń jest uprawniony do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) zaistniały zmiany w sytuacji życiowej, rodzinnej lub wychowawczej ucznia, które mogły mieć wpływ na jego zachowanie;
 - 2) uczeń nie popełnił czynu karalnego w rozumieniu zapisów *Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich* z dnia 26 października 1982 r.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania:

Wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, Dyrekcji, pedagoga i psychologa szkolnego, rozpatruje sytuację wychowawczą ucznia (po spełnieniu przez niego wyżej wymienionych warunków) i w uzasadnionych przypadkach ustala wyższą ocenę zachowania w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Warunkiem bezwzględnym wdrożenia powyższej procedury jest posiadanie przez wychowawcę informacji na temat szczególnej sytuacji w życiu ucznia.

§ 61

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice ucznia ubiegający się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 4) uczeń brał udział w konkursach lub zawodach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny i odnosił w nich sukcesy (dotyczy tylko wniosku o ocenę najwyższą);
 - 5) zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).
5. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust.4 wniosek zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców.
7. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.
8. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.
9. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony (w 100 %) na ocenę, o którą ubiegał się uczeń.
11. Ostateczna ocena roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.
12. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 62

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki

- przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjnego.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
20. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 63

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez

Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 64

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 roku).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu

z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 65

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału

- klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.
 9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
 10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka —————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
 12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.
 13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, roczne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 14. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 15. Uczeń szkoły podstawowej, który uzyskał w klasach IV-VII świadectwo z wyróżnieniem, a w klasie VIII w wyniku końcowej klasyfikacji oceny minimum bardzo dobre z wszystkich zajęć edukacyjnych i wzorową ocenę zachowania, otrzymuje dyplom Prymasa Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 92 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia.

Rozdział IX

Ceremoniał szkolny

§ 66

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

- 1) Ceremoniał szkolny:

- a) Poczest Sztandarowy składa się z uczniów klas VII lub VIII szczególnie wyróżniających się

na tle zespołów klasowych i szkoły;

b) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki;

c) Poczta Sztandarowa reprezentuje szkołę na uroczystościach szkolnych w szkole i poza nią;

d) uczniowie do Pocztu ubrani są w strój galowy, szarfa biało - czerwona, białym do góry, na prawym ramieniu wiązana przy biodrze oraz białe rękawiczki.

Rozdział X

Postanowienie końcowe

§ 67

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących jednostki – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu:

- 1) Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;
- 3) Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład: o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 68

Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.

§ 69

Odrębne przepisy określają:

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci,
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 70

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) egzemplarz w bibliotece;
 - 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
 - 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.
3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 71

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
2. Statut obowiązuje od dnia 1 XII 2019 r.
3. Statut ze zmianami /tekst jednolity/ tekst ujednolicony uchwaliła Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 12 XI 2019 r.

Zobowiązuje się Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.