

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 – Przepisy wprowadzające (art. 98 ust. 1 pkt 1-3 Prawa oświatowego)

§ 1 - § 10 **str. 6**

Nazwa i typ, imię Szkoły... § 1

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i organizacjami... § 3

Rekrutacja... § 7

Obowiązek szkolny... § 9

Zasady rekrutacji uczniów niepełnosprawnych... § 10

ROZDZIAŁ 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania (art. 98 ust. 1 pkt 4 Prawa oświatowego)

§ 11 - § 28 **str. 13**

Cele i zadania Szkoły ... § 11

Zadania oddziału przedszkolnego... § 12

Cele i zadania Szkoły, ich realizacja... § 13

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna... § 14

Współdziałanie z poradniami i instytucjami wspierającymi szkołę... § 15

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego... § 16

Zadania opiekuńcze Szkoły, bezpieczeństwo... § 17

Dyżury nauczycielskie... § 18

Opieka i pomoc w tym materialna kierowana do uczniów... § 20

Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci... § 21

Wycieczki szkolne... § 22

Dziennik elektroniczny... § 23

Wolontariat szkolny... § 24

Prawa i obowiązki rodziców... § 25, 26

Zasady współdziałania Szkoły z rodzicami... § 27, 28

ROZDZIAŁ 3 – Organy szkoły oraz ich kompetencje (art. 98 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego)

§ 29 – § 40 **str. 42**

Dyrektor Szkoły... § 30

Rada Pedagogiczna... § 32

Rada Rodziców... § 35

Samorząd Uczniowski... § 38

Zasady współdziałania organów Szkoły... § 39

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły... § 40

ROZDZIAŁ 4 – Organizacja pracy szkoły (art. 98 ust. 1 pkt 6 Prawa oświatowego)

§ 41 - § 67	str. 57
Organizacja roku szkolnego ... § 41	
Organizacja oddziału szkolnego... § 43	
Organizacja oddziału integracyjnego... § 46	
Przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu... § 48	
Oddział przedszkolny... § 49	
Nauczyciel w oddziale przedszkolnym... § 55	
Organizacja oddziałów sportowych... § 56	
Organizacja zajęć dodatkowych... § 57	
Organizacja zajęć religii/etyki... § 59	
Wychowanie do życia w rodzinie... § 60	
Organizacja świetlicy szkolnej... § 61	
Organizacja dożywiania uczniów, stołówka szkolna... § 65	
Organizacja biblioteki szkolnej... § 66	

ROZDZIAŁ 5 – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły (art. 98 ust. 1 pkt 7 Prawa oświatowego)

§ 68 - § 81	str. 90
Zakres zadań nauczyciela... § 70	
Wicedyrektor Szkoły... § 71	
Nauczyciel wspomagający... § 72	
Nauczyciel wychowawca... § 73	
Pedagog szkolny... § 74	
Zespoły nauczycielskie... § 75	
Logopeda... § 76	
Psycholog... § 77	
Pracownicy niepedagogiczni... § 78	
Pracownicy administracji... § 79	
Pielęgniarka szkolna... § 80	
Pomoc nauczyciela... § 81	

ROZDZIAŁ 6 – Uczniowie i ich rodzice (art. 98 ust. 1 pkt 17-20 Prawa oświatowego)

§ 82 - § 88	str. 103
Prawa ucznia... § 82	
Obowiązki ucznia... § 83	
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów... § 84, § 85	
Przeniesienie ucznia do innej szkoły... § 86	
Tryb odwoływania się od kary... § 87	
Szkolny Rzecznik Praw Ucznia... § 88	

ROZDZIAŁ 7 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

(art. 44b Ustawy o systemie oświaty, art. 98 ust. 1 pkt 8 Prawa oświatowego)

§ 89 - § 102 str. 112

Ocenianie wewnątrzszkolne... § 89

Ocena zachowania... § 95

Zadania i obowiązki nauczyciela i ucznia w zakresie oceniania... § 97

Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej... § 98

Zasady promowania uczniów... § 101

Egzamin ósmoklasisty... § 102

ROZDZIAŁ 8 – Ceremoniał szkolny (art. 98 ust. 1 pkt 26 Prawa oświatowego)

§ 103 str. 134

ROZDZIAŁ 9 – Przepisy końcowe

§ 104 - § 108 str. 135

Pieczęcie urzędowe Szkoły... § 104

Zasady gospodarki finansowej Szkoły... § 105, § 106

Zasady i tryb dokonywania zmian w Statucie... § 107, § 108

Podstawa prawna:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 2) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 i 949) – art. 172 ust. 2.
- 3) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60).
- 4) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
- 5) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 1379 ze zm.).
- 6) Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r., poz. 1666).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. nr 61, poz.624 ze zm.).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r., poz. 204 ze zm.).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017 r., poz. 703).
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. z 2017 r., poz. 671).
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 (Dz.U. z 2017 r., poz. 356).
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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 ze zm.).
- 14) Rozporządzenie MEN z 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015, poz. 1113).
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532).

- 16)** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, z tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U z 2013 r., poz. 199).
- 17)** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka... zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2014 r., poz. 395 ze zm.).
- 18)** Rozporządzenie MEN z 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 ze zm.).
- 19)** Rozporządzenia MEN z 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej... (Dz.U. z 2014 r., poz. 263).
- 20)** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. z 2013 r., poz. 1257).
- 21)** Rozporządzenie MENiS z 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.).
- 22)** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r., poz. 170).
- 23)** Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” - Dz. U. z 2016 r. poz. 283.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi w Gdyni zwana dalej Szkołą nosi imię Leonida Teligi i ma siedzibę w budynku przy ulicy Cylkowskiego 5.

- 1) nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach;
- 2) dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 34 w Gdyni;
- 3) ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu od daty podjęcia uchwały Rady Miasta o nadaniu imienia Leonida Teligi i statusu szkoły z oddziałami integracyjnymi.

2. Szkoła stanowi nieruchomość zabudowaną, oznaczoną w kw. 4510 o powierzchni użytkowej 2995,90 m², na gruncie o powierzchni 15.923 m² oznaczonym w kw. 4510 działka nr 1025/1, 91/8, części działki 1018/1 i części działki 306/8.

3. Wykaz ulic należących do rejonu Szkoły Podstawowej nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi w Gdyni ustala organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi w Gdyni wraz z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną;

1) w strukturze Szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają zapisy niniejszego Statutu.

2. W skład Szkoły wchodzi:

- 1) ośmioletnia szkoła podstawowa;
- 2) oddziały przedszkolne;
- 3) Szkoła tworzy za zgodą organu prowadzącego oddziały integracyjne, w tym w oddziale przedszkolnym;
- 4) w Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych;
- 5) czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat;
- 6) cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok.

3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.

4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

1) szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej.

5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
6. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 1) Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gdynia.
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
9. Szkoła stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej, w tym w oddziałach integracyjnych.
10. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Gdynia.
11. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
12. Szkoła jest placówką feryjną.
13. Społeczność szkolną stanowią uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.
14. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
15. Ilekroć w Statucie mowa jest o:
 - 1) Szkoła – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi im. Leonida Teligi w Gdyni oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole;
 - 2) Oddział przedszkolny - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 6-latków;
 - 3) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi im. Leonida Teligi w Gdyni;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi im. Leonida Teligi w Gdyni oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi im. Leonida Teligi w Gdyni;
 - 5) Radzie Szkoły - należy przez to rozumieć przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rad oddziałowych poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych;
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi im. Leonida Teligi w Gdyni;
 - 8) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów, którzy uczęszczają do Szkoły Podstawowej nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi im. Leonida Teligi

w Gdyni oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.

§ 3.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i innymi powołanymi do tego celu instytucjami o charakterze wspierającym.

2. Szkoła stwarza możliwości rozszerzania i wzbogacania form działalności innowacyjnej poprzez współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami;

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.

3. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej i poprawy jakości pracy, Szkoła może:

1) realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania;

2) prowadzić działalność innowacyjną, samodzielnie podejmując decyzję, jakie innowacje będzie prowadziła, realizowała, dokumentowała;

a) za innowację pedagogiczną uznaje się każde nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;

b) innowacja musi gwarantować realizację zadań Szkoły określonych w prawie oświatowym, w szczególności podstawy programowej;

c) Szkoła poprzez innowacyjne rozwiązania:

- kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości i kreatywności,

- rozwija kompetencje uczniów oraz nauczycieli,

- stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

4. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne;

1) cel, okres oraz sposób odbywania praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy Szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego, lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

5. Szkoła dopuszcza możliwość organizowania na swoim terenie, w czasie wolnym od nauki wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 4.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;

- 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
- 2) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

2. Edukacja w Szkole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych, w tym integracyjnych;
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 5.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

- 1) uczniom, o których mowa, w przypadku niewystarczającej znajomości języka polskiego, Szkoła organizuje pomoc;
- 2) rodzice ucznia, który wcześniej uczył się za granicą, a stara się o przyjęcie do Szkoły winni przedłożyć dokumenty uzyskane w szkole za granicą wraz z tłumaczeniem na język polski.

2. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

- 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
- 2) uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczniom, o których mowa w ust. 2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne;

5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są również zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.;

1) zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

8. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust. 6 i 7.

§ 6.

1. Szkoła prowadzi ewidencję dzieci z roczników objętych obowiązkiem szkolnym w danym roku szkolnym sporządzoną na podstawie informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży przekazanej przez Urząd Miasta Gdynia.

2. Szkoła, mając na celu uzyskanie informacji o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/obowiązku szkolnego, prowadzi dokumentację podjętych prób nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w formie:

1) pisemnego powiadomienia, zapytania, informacji telefonicznej, wywiadu w środowisku zamieszkania dziecka, pisemnej informacji do sądu rodzinnego;

2) po wyczerpaniu możliwości ustalenia miejsca zamieszkania dziecka Szkoła powiadamia o sprawie organ prowadzący Szkołę lub sąd rodzinny.

3. Dyrektor Szkoły za zgodą Rady Pedagogicznej udziela zezwolenia na realizację spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Na podstawie odrębnych przepisów i w ramach przyznaných środków finansowych Szkoła organizuje nauczanie indywidualne.

§ 7.

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. O przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje Dyrektor.

3. Do Szkoły przyjmowane są:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

4. Uczniowie spoza gminy Gdynia przyjmowani są do Szkoły na podstawie akceptacji organu prowadzącego Szkołę /właściwego wiceprezydenta miasta Gdyni/.

5. Zapisy do Szkoły do klasy pierwszej dla dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, zaczynają się w miesiącu lutym.

6. Wcześniejsze przyjęcie dziecka do Szkoły lub odroczenie obowiązku szkolnego jest realizowane zgodnie z zapisami Ustawy o systemie oświaty.

§ 8.

1. Do oddziału przedszkolnego w Szkole przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym:

- 1) kończą 6 lat – obowiązkowo;
- 2) kończą 5 lat – za zgodą rodziców.

2. Do klasy pierwszej w Szkole przyjmowane są obowiązkowo dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

3. Dyrektor ustala listy uczniów przyszłych oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych Szkoły, biorąc pod uwagę:

- 1) miejsce zamieszkania ucznia;
- 2) liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
- 3) możliwie równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy podczas niektórych zajęć;
- 4) w miarę możliwości równomierny podział uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających problemy w nauce;
- 5) informacje wynikające z opinii PPP i orzeczeń uczniów niepełnosprawnych.

9. Szkoła dopuszcza zorganizowanie dla rodziców przyszłych klas O-I, nie później niż do końca maja danego roku, spotkanie informacyjno-organizacyjne z Dyrektorem, pedagogiem, przyszłymi wychowawcami i nauczycielami wspomagającymi;

- 1) Szkoła powiadamia rodziców o terminie zebrania.

§ 9.

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Szkoły;

1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami;

1) decyzję w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii PPP;

2) odroczenie obowiązku szkolnego może nastąpić wyłącznie na wniosek zainteresowanych rodziców dziecka;

3) odroczenie obowiązku szkolnego nie jest jednorazowe i w uzasadnionych przypadkach może zostać po roku ponowione.

3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

1) w razie stwierdzenia niespełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko, Dyrektor Szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do oddziału przedszkolnego z wyznaczeniem terminu oraz z informacją, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

1) w razie stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego przez dziecko, Dyrektor Szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz z informacją, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

5. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły obwodu, którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym (nauczanie domowe) oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii PPP.

6. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły obwodu, którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą (nauczanie domowe) oraz określić jego warunki;

1) dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.

§ 10.

1. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość odroczenia spełniania obowiązku szkolnego i kontynuowania wychowania przedszkolnego;
 - 1) odroczenie od obowiązku szkolnego nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Osoby ubiegające się o przyjęcie dziecka niepełnosprawnego do klasy integracyjnej winny do wniosku dołączyć dokumentację potwierdzającą możliwość nauczania w systemie integracyjnym;
 - 1) o przyjęciu ucznia, w tym ucznia niepełnosprawnego do klasy 0 – I integracyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły we współpracy z powołanym przez niego doraźnym zespołem, w skład którego wchodzi: Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, pedagog szkolny, wychowawcy klas 0 – I, nauczyciele wspomagający klas 0 – I.

3. Dziecko cierpiące na szczególne schorzenia np. alergię, astmę, epilepsję lub cukrzycę może być przyjęte do klasy integracyjnej, o ile osiągnięte zostanie porozumienie Dyrektora Szkoły i rodziców.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły, sposób ich realizowania

§ 11.

1. Głównymi celami Szkoły są:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego,

rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

2. Do zadań Szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole, zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;

15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

3. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;

- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

4. Cele i zadania Szkoły, w tym oddziałów przedszkolnych realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

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

6. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym i prozdrowotnym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły określa cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji;
 - a) uchwalony jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

- 1) treści wychowawcze i prozdrowotne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 12.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej oraz umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową oraz bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do możliwości intelektualnych i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania działania intencjonalnego, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 13.

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

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

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

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

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

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

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

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

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

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

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

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

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone poprzez:

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

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

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

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;

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

- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

3. Realizując cele i zadania Szkoła:

- 1) integruje wiedzę nauczaną w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) prowadzi lekcje religii/etyki;
- 3) prowadzi koła zainteresowań, przedmiotowe, zajęcia specjalistyczne, dydaktyczno-wyrównawcze i zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- 4) zapewnia pracę pedagoga wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, sądem rodzinnym, DOPS i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę;
- 6) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;

- 7) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 8) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
- 9) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 10) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
- 11) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
- 12) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
- 13) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.

4. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej;
- 2) lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej;
- 3) lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

6. Szkoła umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka ojczystego, własnej kultury i historii, szacunek dla praw człowieka.

7. Szkoła zapewnia uczniom wykształcenie podstawowe, stanowiące podbudowę do dalszej edukacji. Interes Szkoły jako placówki kształcącej, wychowującej uczniów ma pierwszeństwo przed indywidualnym interesem nauczyciela.

8. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych z dostosowaniem treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, sali judo, sal komputerowych z dostępem do Internetu;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców - na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
- 6) umożliwienie realizacji nauczania domowego lub indywidualnego programu lub toku nauki w przypadku uczniów o szczególnych uzdolnieniach;

7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, szkolnych i pozaszkolnych imprez.

9. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

10. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

§ 14.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z: rodzicami uczniów; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi szkołami, przedszkolami, placówkami; organizacjami pozarządowymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

5. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I-III, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
- 2) szczególnych uzdolnień.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

- 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 5) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną realizuje się też w formach zorganizowanych:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane:

a) dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego prowadzone przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych;

b) zadaniem jest pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

c) liczba uczestników powinna wynosić od 4 do 8 uczniów;

d) na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica;

e) prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;

f) czas trwania 45 minut;

g) okres udzielania pomocy zgodnie z decyzją Dyrektora;

2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapia:

a) dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;

b) prowadzone przez nauczycieli posiadających przygotowanie w tym zakresie;

c) liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów;

d) do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy;

e) udzielana na podstawie orzeczenie PPP lub opinii PPP;

f) prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;

g) czas trwania jednostki zajęć 60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć);

h) liczba uczestników maksimum 5 osób;

i) okres udzielania pomocy zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu;

3) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne:

a) dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;

b) zadaniem jest eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego;

c) udzielana na podstawie orzeczenia PPP lub opinii PPP

d) prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;

e) czas trwania jednostki zajęć 60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć);

f) liczba uczestników maksimum 10 osób;

g) pomoc udzielana na czas zgodny z decyzją Dyrektora,

4) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych;

b) celem rozwijania zainteresowań i talentów uczniów;

- c) pomoc udzielana na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach;
 - d) prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
 - e) czas trwania jednostki zajęć 45 minut;
 - f) liczba uczestników maksimum 15 osób;
 - g) pomoc udzielana jest na czas zgodny z decyzją Dyrektora;
- 5) zajęcia logopedyczne grupowe/indywidualne:
- a) organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
 - b) prowadzone przez nauczycieli posiadających przygotowanie w zakresie logopedii;
 - c) liczba uczestników zajęć grupowych powinna wynosić od 2 do 4 uczniów.

10. Dyrektor orzeka o przyznaniu zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z Zespołem ds. pomocy psych-pedagogicznej;

- 1) zespół w porozumieniu z wychowawcą i porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi organizuje udział ucznia w w/w zajęciach;
- 2) rodzice zobowiązani są do wyrażenia pisemnej zgody na udział dziecka we wszelkich formach zajęć pozalekcyjnych w tym w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) o zakończeniu udzielania uczniowi pomocy decyduje Dyrektor Szkoły po wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

11. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.

12. Nauczyciele, uwzględniając stwierdzone u ucznia trudności, dostosowują wymagania do jego możliwości i uwzględniają je przy ocenianiu.

13. Kontrolę nad spełnianiem przez ucznia obowiązku uczestnictwa w zajęciach w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje wychowawca.

14. Dla uczniów klas I-III z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i niektórymi zaburzeniami przewlekłymi Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej.

15. Organizacja wsparcia dla dziecka w oddziale przedszkolnym wynika z realnych potrzeb dziecka oraz uwzględnia jego możliwości psychofizyczne zwłaszcza w odniesieniu do dzieci z niepełnosprawnością;

- 1) nieodzownym warunkiem skutecznej pomocy jest uwzględnienie potrzeb oraz ograniczeń wynikających z dysfunkcji dziecka, determinujących możliwości jego funkcjonowania w grupie rówieśniczej, efektywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym, samodzielnego inicjowania aktywności i doświadczania otaczającej rzeczywistości;
- 2) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym w zakresie liczby godzin i czasu trwania poszczególnych zajęć wynika z ustaleń zespołu (zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym), z uwzględnieniem zaleceń w orzeczeniu formułowanych odpowiednio do potrzeb dziecka, z uwzględnieniem merytorycznych wskazań do zorganizowania wsparcia w określonej formie;
- 3) ostateczna decyzja o wymiarze godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do dyrektora, który ustala ich liczbę, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form, tj. są zatwierdzone w arkuszu organizacji Szkoły;
- 4) godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut, z tym że w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć;
 - a) w przypadku gdy możliwości rozwojowe dziecka nie pozwalają na organizację zajęć w takim czasie, możliwe jest organizowanie zajęć jednorazowo w krótszym wymiarze niż godzina zegarowa, z zachowaniem łącznego wymiaru ustalonego wsparcia, zgodnie z możliwościami i potrzebami dziecka, z uwzględnieniem celów określonych zajęć, wydolności dziecka, czasu jego skupienia;
 - 5) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziale przedszkolnym, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci w wieku 5–6 lat i wynosi około 30 minut;
 - a) czas trwania zajęć w każdym przypadku zależy od potrzeb dziecka, celów terapii, zakresu oddziaływań, wydolności dziecka, czasu koncentracji itp.;
 - b) czas zajęć, o których mowa, ustala specjalista pracujący z dzieckiem, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, które są nadrzędnym kryterium w indywidualnych przypadkach i nie są uzależnione od zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - c) każdy specjalista może podjąć decyzję o czasie trwania określonych zajęć, zachowując ustalony tygodniowy ich wymiar.

16. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających ze szkolnej sieci Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje oprogramowanie zabezpieczające przed treściami niepożądanymi.

§ 15.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1) pedagog za zgodą rodziców wnioskuje w imieniu Szkoły do PPP o dokonanie badań ucznia w aspekcie udzielania mu wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) Szkoła dostosowuje uczniowi wymagania edukacyjne na podstawie otrzymanych opinii i orzeczeń PPP;
- 3) Szkoła kieruje uczniów niepełnosprawnych do klasy integracyjnej na podstawie orzeczeń PPP i za zgodą rodziców;
- 4) Szkoła dostosowuje uczniom warunki i formy przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, respektując zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP oraz wytyczne OKE;
- 5) Szkoła organizuje uczniom nauczanie indywidualne na podstawie orzeczeń PPP i za zgodą organu prowadzącego;
- 6) Szkoła w porozumieniu z rodzicami, na podstawie opinii PPP odracza dziecku spełnianie obowiązku szkolnego.

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz pedagogizacji rodziców.

3. Szkoła współdziała z kuratorami sądowymi, inspektorami ds. nieletnich w sprawach wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w formie:

- 1) diagnozowania, konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie Szkoły i poradni;
- 2) uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni;
- 3) współpracy w organizowaniu spotkań, doradztwa dla rodziców i nauczycieli;
- 4) realizowania zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w sprawach kształcenia i wychowania ucznia.

§ 16.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole:

- 1) określa ogół podejmowanych działań w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, planowania swojej ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
- 2) wspiera uczniów i rodziców w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradcę zawodowego i udział w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa cele, zadania oraz formy i metody pracy zawodowawczej w ramach rocznego harmonogramu działań.

3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.

4. Celem nauczania i wychowania jest optymalne przygotowanie młodzieży do aktywnego funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie, a przede wszystkim do podjęcia pracy zawodowej, zgodnej z możliwościami jednostki i uwarunkowaniami rynku pracy.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego organizuje Dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego;

1) głównymi realizatorami systemu są:

a) koordynator doradztwa zawodowego;

b) wychowawcy;

c) nauczyciele przedmiotów;

d) pedagog szkolny;

e) pielęgniarka szkolna;

f) bibliotekarz;

2) program doradztwa zawodowego realizują uczniowie klas siódmych i ósmych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

6. Podstawowe cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:

1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,

2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,

3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań,

4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach,

5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,

6) zwrócenie uwagi uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu.

7. Głównymi zadaniami Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego są:

1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,

2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz uczniów,

3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,

4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,

6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,

7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

8. Szkoła ma za zadanie w stosunku do uczniów w szczególności:

1) wdrażanie ich do samopoznania,

2) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,

3) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,

4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,

5) wyrabianie szacunku dla samego siebie,

6) poznanie możliwych form zatrudnienia,

- 7) poznanie lokalnego rynku pracy,
- 8) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 9) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- 10) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych,
- 11) poznawanie różnych zawodów,
- 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:

- 1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
- 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- 3) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa,
- 4) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

10. Zadania szczegółowe w zakresie współpracy z nauczycielami:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze Statutem Szkoły,
- 2) określanie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach harmonogramu doradztwa zawodowego,
- 3) udzielanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,
- 4) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
- 5) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.

11. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:

- 1) podczas godzin z wychowawcą klas siódmych i ósmych,
- 2) zajęć doradztwa zawodowego,
- 3) warsztatów, targów edukacyjnych i wycieczek,
- 4) spotkań indywidualnych,
- 5) współpracy z instytucjami doradczymi.

12. Zajęcia doradztwa zawodowego realizuje się w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;

- 1) program zajęć doradztwa zawodowego dopuszcza Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 2) program zajęć doradztwa zawodowego powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
- 3) treści programu powinny być dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany;
- 4) program powinien uwzględnić współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów;
- 5) program powinien zawierać cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów:
 - a) do podjęcia dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły,

- b) do podjęcia decyzji o kierunku dalszej edukacji na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji,
- 6) przekazywać wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

§ 17.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i środowiskowych potrzeb uczniów oraz obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny;

- 1) Szkoła w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej;
- 2) w czasie zajęć wychowania fizycznego, sportu i turystyki organizowanych przez Szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 3) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, zgłasza niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły dostrzeżone zagrożenia;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - a) nauczyciel ma obowiązek systematycznie zaznaczać nieobecności/spóźnienia uczniów w dzienniku lekcyjnym oraz badać przyczyny absencji i zapobiegać jej, a także informować rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecnościach ich dzieci w Szkole;
 - b) wyjście ucznia ze Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych może odbyć się tylko pod opieką rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby pełnoletniej mającej pisemne upoważnienie;
 - c) uczeń może opuścić zajęcia, w celu uczestniczenia w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami;
- 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP;
 - a) opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, określając zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 6) by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego, nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy:
 - a) jeżeli stan zagrożenia bezpieczeństwa powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, informując o zagrożeniu Dyrektora Szkoły;
 - b) nauczyciel, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia opiekę poszkodowanemu, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę

możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy oraz niezwłocznie zawiadamia o wypadku Dyrektora Szkoły;

c) nauczyciel po zakończeniu zajęć winien zadbać o wywietrzenie sali (w razie potrzeby także w czasie trwania zajęć), a przed rozpoczęciem lekcji zapewnić właściwe oświetlenie;

7) w sali gimnastycznej, na boisku, na placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia opiekun:

a) przed każdymi zajęciami sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego, w tym bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, które muszą być przymocowane na stałe;

b) prowadzący zajęcia sportowo-rekreacyjne zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szatni wychowania fizycznego;

d) nauczyciel odpowiedzialny za zajęcia wychowania fizycznego na basenie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu wyznaczonej zbiórki przed wejściem do autokaru;

e) dba, by wszystkie ćwiczenia były przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym;

f) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;

g) dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;

h) dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;

i) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

j) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (oprawnych opiekunów) ucznia;

k) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki, a jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok, lecz sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów;

l) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły;

8) wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP;

a) pod opieką jednego nauczyciela świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;

b) wyznaczeni wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków zgodnie z ustalonym harmonogramem;

9) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

10) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel, w tym oddziału przedszkolnego jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni;

11) nauczyciele organizatorzy dyskoteki/zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;

3. Szkoła zapewnia uczniom klas 0-I opiekę w indywidualny sposób zwłaszcza w pierwszym okresie pobytu w Szkole;

1) pierwszoklasiści pozostają pod opieką wychowawcy na przerwach śródlekcyjnych w pierwszym miesiącu nauki w Szkole;

2) uczniowie do 7. roku życia nie mogą samodzielnie przychodzić do Szkoły i samodzielnie wracać do domu;

a) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa i opieki nad dzieckiem w czasie drogi do i ze Szkoły;

b) uczniowie do 7. roku życia mogą korzystać z opieki osoby, która ma co najmniej 10 lat;

3) nauczyciele klas 0-III w miarę możliwości uczestniczą w spożywaniu drugiego śniadania ze swymi uczniami;

4) Szkoła w miarę możliwości przeznaczają pomieszczenia na górnym korytarzu dla dzieci oddziałów przedszkolnych i klas I–III, pomieszczenia na dolnym korytarzu dla klas IV–VIII;

5) uczniom oddziału przedszkolnego Szkoła zapewnia warunki do spożycia posiłku pod opieką nauczyciela, w tym drugiego śniadania oraz obiadu w stołówce szkolnej;

6) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;

7) wychowawcy klas, w tym oddziału przedszkolnego omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;

8) uczniom, w tym z oddziałów przedszkolnych wymagającym opieki przed i po zajęciach Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej;

4. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;

2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów,

3) propagowania oświaty zdrowotnej;

4) w celu zminimalizowania natężenia hałasu i umożliwienia uczniom w trakcie przerw między zajęciami odpoczynku i wyciszenia się, Szkoła dopuszcza przebywanie uczniów w wydzielonych miejscach ciszy pod opieką nauczyciela dyżurującego podczas przerw obiadowych;

5) Szkoła dopuszcza za zgodą rodziców możliwość darmowego lub odpłatnego spożywania przez uczniów mleka, owoców i warzyw;

5. Nauczyciel nie jest zobowiązany ani uprawniony do udzielania uczniom świadczeń zdrowotnych na podstawie zlecenia lekarskiego.

6. Jeżeli uczeń przebywa w Szkole między zajęciami obowiązkowymi a nadobowiązkowymi, winien ten czas spędzać w świetlicy lub bibliotece szkolnej;

1) uczeń, decyzją Dyrektora Szkoły zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nauki drugiego obowiązkowego języka, winien w trakcie danych zajęć przebywać w miejscu wskazanym w powyższej decyzji;

2) w przypadku, gdy lekcja religii/etyki nie jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki, przebywa pod opieką rodziców lub Szkoły, w szczególności w świetlicy, zgodnie z ustaleniami;

7. Dyrektor dokonuje zgodnie z przepisami, systematycznie i planowo kontroli w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

1) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom budynków i teren szkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego;

a) Szkoła nie wykorzystuje kamer monitoringu do celów innych niż zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;

2) Szkoła uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy przy ustalaniu planu lekcji (tygodniowego rozkładu zajęć).

8. Pielęgniarka w dniach swej pracy w miejscu nauczania i wychowania:

1) przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie;

2) odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach;

3) przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;

4) na prośbę nauczyciela przed wyjściem/wycieczką;

9. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem;

1) pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, świetlica, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;

2) nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

3) w salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;

4) przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.

10. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, a w razie potrzeby zawiadamiają Dyrektora;

1) nauczyciele zawiadamiają Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

2) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;

3) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym:

a) wozna monitoruje/identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły;

- b) szatniarka nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów;
- c) sprzątaczkę po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, toalety, klatki schodowe i dokonują prac porządkowych, a o dostrzeżonych usterkach lub zniszczeniach informują kierownika administracyjnego lub Dyrektora Szkoły;
- 4) stróż/wyznaczony pracownik obsługi w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem;
- 5) kierownik administracyjny kontroluje stan wyposażenia urządzeń zabawowych na placu zabaw, o usterkach lub zniszczeniach informuje Dyrektora Szkoły lub konserwatora, który dokonuje ewentualnych bieżących napraw;
- 6) wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników bez względu na zakres ich czynności służbowych w Szkole w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

§ 18.

1. Dyżurami objęte są:

- 1) hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
- 2) parter dolny ze szczególnym uwzględnieniem szatni i korytarza przy stołówce;
- 3) korytarz na parterze ze szczególnym uwzględnieniem toalet;
- 4) korytarz na I piętrze wraz z toaletami;
- 5) plac zabaw w miesiącach letnich.

2. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg Regulaminu dyżurów i harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
 - a) plan dyżurów opracowany przez powołany zespół Rady Pedagogicznej zatwierdza Dyrektor Szkoły;
 - b) rejon objęty dyżurami nauczycieli dzieli się na mniejsze sektory;
 - c) plan dyżurów/grafik ilustrujący podział rejonów na sektory objęte dyżurami umieszcza się w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim;
 - d) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele Szkoły poza zwolnionymi przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów;
 - a) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru;
- 2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni i za zgodą Dyrekcji Szkoły) nauczyciele dyżurują także na placu zabaw wg ustalonego harmonogramu;
- 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
- 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania

budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;

- 6) nauczyciel nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
- 7) dyżur za nieobecnego pełni zastępujący go nauczyciel na przerwie po przeprowadzonej lekcji lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
- 8) szatnie wychowania fizycznego objęte są dozorem nauczycieli kultury fizycznej;
- 9) dyżury w stołówce szkolnej pełnią nauczyciele świetlicy wg odrębnego grafiku dyżurów, który sporządza kierownik świetlicy;
- 10) uwagi dotyczące zachowania uczniów podczas przerw nauczyciel pełniący dyżur winien przekazywać na bieżąco wychowawcy;
- 11) informacje o przypadkach zniszczenia sprzętu szkolnego oraz zagrożeniu zdrowia dziecka dyżurujący niezwłocznie winien zgłosić kierownikowi administracyjnemu lub Dyrektorowi Szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek wychowawcy/pedagoga, Dyrektor powierza, dodatkowo, na czas określony, wyznaczonemu nauczycielowi sprawowanie indywidualnego dyżuru nad uczniem zagrażającym bezpieczeństwu innych dzieci na wszystkich przerwach między lekcjami i po jego skończonych zajęciach.

4. Za organizację i prawidłowy przebieg dyżurów w Szkole odpowiada Wicedyrektor.

§ 19.

1. Szkoła dba o właściwy stan bhp w pomieszczeniach szkolnych, stwarzając warunki niezbędne do tego, by uczniowie i pracownicy byli bezpieczni od momentu wejścia do Szkoły, do czasu gdy opuszczają jej mury.

2. Szkoła, wykonując zadania wynikające z zasad bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia:

- 1) zapewnia we wszystkich pomieszczeniach właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 2) potwierdza badaniami wykonywanymi przez upoważnione osoby natężenie oświetlenia, sprawdza drożność wentylacji grawitacyjnej przy przeglądach kominiarskich, szczelność urządzeń gazowych;
- 3) sprawdza skuteczność ogrzewania, mierząc temperaturę i wilgotność w pomieszczeniach do nauki;
- 4) dba, by:
 - a) posiadany sprzęt miał odpowiednie atesty i certyfikaty oraz właściwą ergonomię określoną przepisami;
 - b) wymiary podstawowych mebli szkolnych (ławka, krzesło) dostosowane były do wzrostu i proporcji ciała uczniów;
- 5) dobiera ławkę szkolną i krzesło dla każdego ucznia, dbając o kształtowanie jego prawidłowej postawy ciała, zapobiegając pogłębianiu się wad postawy i uczuciu zmęczenia;
- 6) podejmuje działania, by odciążać szkolne plecaki.

3. Jeśli temperatura w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, jest niższa od co najmniej 18°C., Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia na czas potrzebny do uzyskania właściwej temperatury oraz powiadamia o tym organ prowadzący Szkołę.

4. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może zawiesić zajęcia w Szkole, gdy:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00. w dwóch kolejnych dniach, poprzedzających zawieszenie zajęć, wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów (powódź, duże opady śniegu powodujące zasy).

5. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

6. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły);

- 1) pod nieobecność pielęgniarki środowiskowej pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły, następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę;
- 2) w przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem;
 - a) dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 20.

1. Szkoła w miarę możliwości organizuje uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia, pomoc w formie dostosowanej do ich potrzeb;

- 1) zindywidualizowanej formie opieki podlegają uczniowie z rodzin o niskich dochodach, rodziny wielodzietne, patologiczne, dotknięte zdarzeniami losowymi.

2. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym, ośrodkami pomocy społecznej, Radą Rodziców, Radą Dzielnic, innymi instytucjami wspierającymi dopuszcza na podstawie udokumentowanej trudnej sytuacji rodziny organizowanie pomocy uczniom w formie:

- 1) dofinansowania do obiadów, wycieczek;
- 2) pobytu w świetlicy w tym socjoterapeutycznej;
- 3) zapomogi pieniężnej;

- 4) pomocy rzeczowej;
- 5) zakupu przyborów szkolnych.

3. Dopuszcza się finansowanie zajęć pozalekcyjnych przez Radę Rodziców.

4. Fundusze na obiady uczniowskie pozyskiwane są w oparciu o środki finansowe z budżetu Gminy Gdynia, z opieki społecznej, od sponsorów oraz odpłatności rodziców.

5. Wychowawca, pedagog szkolny lub rodzice ucznia mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o zorganizowanie pomocy w formie określonej w Statucie.

6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym może całkowicie lub częściowo zwolnić ucznia z opłat za obiady w stołówce szkolnej.

1) uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc socjalna w formie bezpłatnych obiadów wydawanych w szkolnej stołówce;

2) w zależności od posiadanych środków budżetowych Dyrektor w porozumieniu z Zespołem Wychowawczo-Opiekuńczym może ustalić całkowite zwolnienie z opłat za posiłki uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej.

§ 21.

1. Szkoła na wniosek rodziców organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;

1) zasady udzielania wczesnego wspomagania ustala się indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

§ 22.

1. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły;

1) zasady organizowania wycieczek reguluje Regulamin.

2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” lub „kartę wyjścia” w nieprzekraczalnym terminie 5 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę;

2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;

3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia;

- 4) obowiązkiem kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- a) osobą odpowiedzialną za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom jest nauczyciel organizujący wycieczkę (kierownik wycieczki) i opiekunowie;
 - b) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Nauczyciel organizujący wycieczkę (kierownik wycieczki) zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa jej uczestników;
 - a) Szkoła nie organizuje wyjść w teren w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, w tym podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 2) przestrzegania ustaleń szkolnego regulaminu wycieczek;
- 3) znajomości przepisów dotyczących organizowanych przez siebie form wypoczynku i rekreacji.

4. Kierownik wycieczki winien każdorazowo:

- 1) zgłosić wyjście (wyjazd) co najmniej 5 dni przed terminem realizacji;
- 2) uzyskać zgodę na zorganizowanie zajęć od Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły;
- 3) dostarczyć dokumentację wycieczki najpóźniej 2 dni przed terminem realizacji;
- 4) uzyskać pisemną zgodę rodziców na realizację wycieczki.

5. Za dokumentację wycieczki uznaje się:

- 1) kartę wycieczki;
- 2) harmonogram wycieczki;
- 3) regulamin wycieczki zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły i rodziców;
- 4) zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce;
- 5) rozliczenie finansowe z odbytej wycieczki.

§ 23.

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje od administratora indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z e-dziennika za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do codziennego odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć oraz wpisania ich tematu do końca dnia, w którym się odbyły.
- 4) dziennik elektroniczny Librus jest głównym narzędziem komunikacji w szkole obejmującym uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 24.

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych poprzez możliwość ich udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;

1) Dyrektor zapewnia uczniom warunki do działania wolontariuszy w Szkole umożliwiając działanie Koła Wolontaryjnego;

2) Dyrektor Szkoły powołuje z grona nauczycieli opiekuna Koła Wolontaryjnego.

3) W ramach działalności Koła Wolontaryjnego uczniowie w szczególności:

a) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

b) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania i wrażliwości na potrzeby innych;

c) udzielają pomocy koleżeńskiej, uczestniczą w życiu społecznym środowiska;

d) włączają się do bezinteresownych działań na rzecz osób potrzebujących pomocy;

e) wspierają ciekawe inicjatywy uczniów Szkoły;

f) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 25.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;

3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;

4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;

5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;

7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;

8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;

9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;

10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

11) występowania o zwolnienie:

a) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń;

b) zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego na wskazany czas na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;

c) zwolnienie z zajęć komputerowych;

d) zwolnienia z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego na podstawie odrębnych przepisów;

- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie do Szkoły dziecka powracającego z zagranicy,
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu, który udziela ich dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) Dyrektor Szkoły;
 - c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - d) organ prowadzący;
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona wyniki egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

3. Rodzice danego oddziału na początku każdego roku szkolnego wyrażają opinię i zatwierdzają do realizacji plan wychowawczy klasy.

4. Rodzice zatwierdzają plan wycieczek klasowych na dany rok szkolny lub etap edukacyjny.

§ 26.

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły w tym:
 - a) do oddziału przedszkolnego;
 - b) zapisania dziecka do Szkoły /obowiązek szkolny/;
 - c) współdziałania ze Szkołą w kontroli realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, przedszkolne i ustalone formy pomocy /terapia, rewalidacja, zajęcia wyrównawcze itp.;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców, na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły w indywidualnych sprawach ich dzieci;
- 7) systematycznej kontroli wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych i postępów edukacyjnych;
- 8) informowania Szkoły o stanie zdrowia dziecka oraz powiadamiania o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach;
 - a) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - b) Szkoła dopuszcza możliwość usprawiedliwienia przez Rodziców nieobecności dziecka trwającej nie dłużej niż 7 dni;
- 9) dbałości o higienę, zdrowie, prawidłowy rozwój dziecka;
- 10) bieżącej kontroli zapisów w Dzienniczku ucznia i potwierdzania ich podpisem;
- 11) korzystania z dziennika elektronicznego:
 - a) wpisywania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w Szkole, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania bieżących wiadomości ze Szkoły, itp.

2. W drastycznych przypadkach nieprzestrzegania obowiązków rodzicielskich np. zagrożenia demoralizacją, znęcania się nad dzieckiem Szkoła ma prawo wystąpić do sądu z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka lub o ograniczenie lub pozbawienie praw rodzicielskich.

§ 27.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania ucznia;
1) współdziałanie polega na wymianie informacji oraz wspólnym ustalaniu wychowawczych i dydaktycznych strategii.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

1) kontakt bezpośredni w formach:

a) zebrania ogólnoszkolnego i oddziałowego z rodzicami (wg harmonogramu określonego i podanego na początku roku szkolnego);

b) konsultacji indywidualnych wg harmonogramu podanego na początku roku szkolnego oraz w miarę dodatkowych potrzeb

c) indywidualnych konsultacji z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;

d) obecności rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;

f) udziału w zajęciach otwartych;

g) udziału w uroczystości szkolnej, klasowej, zawodach, wycieczce;

h) rozmowy telefonicznej;

i) udziału w prelekcji i warsztatach tematycznych;

2) kontaktu pośredniego w formach:

a) zapisu informacji w Dzienniczku ucznia;

b) zapisu informacji w zeszytach przedmiotowych;

c) korespondencji listowej, mailowej,

d) informacji przekazanej przez pedagoga szkolnego, Dyrekcję Szkoły;

e) zapisu i oceny w dzienniku elektronicznym.

3. Za obowiązujące formy komunikowania się Szkoły z rodzicami uznaje się:

1) zebrania ogólne z Dyrektorem Szkoły;

2) spotkania ogólne wychowawców z rodzicami;

3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami;

4) spotkania indywidualne lub klasowe z pedagogiem;

5) spotkania indywidualne lub klasowe z Wicedyrektorem lub z Dyrektorem Szkoły;

6) klasowe spotkania, na których rodzic potwierdza obecność własnym podpisem;

7) wywiadówki, na których rodzic potwierdza obecność własnym podpisem;

8) konsultacje;

9) korespondencję w Dzienniczku ucznia lub z wykorzystaniem e-dziennika;

10) rozmowę telefoniczną z rodzicami/ opiekunami prawnymi.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania, wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

1) informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek i konsultacji;

- a) w przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców wychowawca/ nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną;
- b) działania wychowawcy/nauczyciela i kontakty z rodzicami odnotowuje się w dokumentacji.

§ 28.

1. Uczestnictwo rodziców w zebraniach klasowych jest obowiązkowe.
 - 1) rodzic winien skontaktować się z wychowawcą klasy celem ustalenia indywidualnego terminu spotkania w przypadku nieobecności na zebraniu klasowym.
2. W sytuacji uchylania się przez rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania ze Szkołą, stosowana jest następująca procedura:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) są wzywani do Szkoły w formie ustnej (telefon)/pisemnej wpisem do dzienniczka, listem poleconym, z wykorzystaniem e-dziennika;
 - 2) w przypadku, gdy rodzice w sposób uporczywy nie stawiają się na wezwanie, Szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję (inspektora ds. nieletnich) lub występuje do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
3. Szkoła umożliwia nauczycielom, rodzicom i uczniom dostęp do informacji na temat życia szkolnego poprzez:
 - 1) gabloty informacyjne na korytarzach szkolnych w tym dla Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga;
 - 2) zamieszczanie informacji w dzienniczkach uczniowskich;
 - 3) umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 4) zapisy w *Zeszytach zastępstw*;
 - 5) przekazywanie informacji do biblioteki szkolnej;
 - 6) przygotowanie folderów, rocznego Informatora o działalności Szkoły;
 - 7) przekazywanie informacji na radzie pedagogicznej, zebraniach Rady Rodziców;
 - 8) przekazywanie informacji na apelach i uroczystościach szkolnych;
 - 9) stronę internetową Szkoły lub klasowe strony www;
 - 10) drogą elektroniczną, w tym z wykorzystaniem e-dziennika.

Rozdział 3.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 29.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt. 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy;

- 1) regulaminy, o których mowa, nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3. Organem wyższego rzędu w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu realizacji obowiązku szkolnego uczniów jest Pomorski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

§ 30.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę;

- 1) postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 5) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

3. Szczegółowy zakres kompetencji i zadań Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku:
 - a) ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności Szkoły;
 - b) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do 31 sierpnia każdego roku szkolnego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 8) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- a) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać;
- 9) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- a) określa szczegółowo warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 10) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 12) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie, wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole;
- 13) udziela zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów;
- 14) organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia PPP o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- a) tryb postępowania w sprawie wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej określa ustawa;
- 17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły rady pedagogicznej: przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i doraźne;
- 18) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 21) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 22) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 23) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 24) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 25) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 26) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

27) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 31.

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego dzieci mieszkających w obwodzie Szkoły;
- 3) nadzoruje rekrutację, w tym do oddziałów integracyjnych;
- 4) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 5) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do właściwej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym, na placu zabaw i boisku szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym i placu zabaw;
- 10) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) poprzez wydawanie decyzji administracyjnych wykonuje zadania administracji publicznej.

2. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora i wymierza kary porządkowe nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela pracownikom urlopów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) przyznaje premie motywacyjne innym pracownikom Szkoły;
- 12) dba o bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 13) ma prawo wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
- 14) powołuje i odwołuje Wicedyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;

- 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego psychofizycznego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

5. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

6. Swoje zadania statutowe wykonuje Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców oraz Radą Szkoły, jeśli taka w Szkole funkcjonuje.

7. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) stan ochrony przeciwpożarowej obiektów Szkoły;
- 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;

- 1) Rada Pedagogiczna wykonuje zadania określone Ustawą o Systemie Oświaty, Regulaminem Rady i Statutem;
- 2) Rada Pedagogiczna posiada uprawnienia uchwałodawcze oraz opiniodawcze.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar czasu pracy jako jej członkowie.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej pracują w stałych i doraźnych komisjach oraz w zespołach problemowych powoływanych przez Dyrektora;

1) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb;

1) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków;

2) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał;
a) uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;

3) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie;

a) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

b) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;

1) sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej;

2) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej i podejmowane uchwały sporządzane są w formie pisemnej.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

1) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;

3) obecności i czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady;

4) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

§ 33.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

2) podejmowanie uchwał zwykłą większością głosów (quorum);

3) zatwierdzanie planu pracy, w tym organizacji, przydziału zadań na każdy rok szkolny;

4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

5) podjęcie uchwały w sprawie zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadku złożenia wniosku dotyczącego ucznia, którego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych nie

klasyfikowano;

- 6) podejmowanie uchwały w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) ustalanie planów doskonalenia i doksztalcenia zawodowego;
- 8) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmiany Statutu;
- 9) Rada Pedagogiczna, jeśli nie powstała Rada Szkoły, uchwała nowy Statut Szkoły lub jego zmiany;
- 10) Rada Pedagogiczna może upoważnić i zobowiązać Dyrektora poprzez odpowiedni zapis w Statucie lub odrębną uchwałę do przygotowania tekstu jednolitego Statutu, a następnie opublikowania tekstu jednolitego w formie przyjętej przez Dyrektora (np. zarządzenie, obwieszczenie, komunikat);
 - a) tekst jednolity Statutu, nie będąc nowym Statutem, nie jest uchwalany przez Radę Pedagogiczną lecz ogłaszany przez Dyrektora Szkoły;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 12) uchwalenie Programu profilaktyczno-wychowawczego w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 13) opiniowanie kandydatur na stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze zgłoszone przez Dyrektora;
- 14) postanowienie, w porozumieniu z rodzicami, na zakończenie klasy programowo najwyższej o ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym z uwzględnieniem ustaleń zawartych w (IPET) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 15) postanowienie o nie uzyskaniu promocji do klasy programowo wyższej ucznia klasy I-III, w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 16) podejmowanie uchwały o przedłużeniu etapu edukacyjnego dla ucznia niepełnosprawnego na podstawie odrębnych przepisów;
- 17) podejmowanie uchwały o promowaniu ucznia klasy I-II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
- 18) podejmowanie uchwały w sprawie ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Szkołą przez Dyrektora, organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 19) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 20) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego.

§ 34.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) wyraża opinię na temat ustalonych przez Dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny;
- 7) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 8) opiniuje powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 9) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;
- 10) wyraża opinię w sprawie projektu planu finansowego Szkoły;
- 11) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Dyrektor Szkoły może wnioskować o wydanie przez Radę Pedagogiczną opinii w innych sprawach, niż wymienione w ust. 1.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) deleguje swojego przedstawiciela do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, w przypadku, gdy taka będzie tworzona;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 8) może wystąpić z wnioskiem o skrócenie kadencji Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami o powoływaniu i odwoływaniu kadry kierowniczej;
 - a) wniosek o odwołanie Dyrektora winien uzyskać poparcie 50% i jednego głosu Rady Pedagogicznej.

§ 35.

1. W Szkole działa społeczny organ, demokratycznie wybrana grupa reprezentująca ogół rodziców wszystkich uczniów Szkoły zwana Radą Rodziców na podstawie uchwalonego regulaminu wewnętrznego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

2. Rada Rodziców:

1) uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i prezydium Rady Rodziców;
- c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

2) reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły przed innymi organami Szkoły;

3) nikomu nie podlega, jest organem całkowicie niezależnym od innych organów Szkoły, w tym od Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły.

3. Na pierwszym zebraniu z wychowawcą w każdym roku szkolnym rodzice zobowiązani są w głosowaniu tajnym wybrać spośród siebie radę oddziałową do reprezentowania klasy w Radzie Rodziców;

1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

a) wybory przedstawiciela rady oddziałowej przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

2) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

3) istotne postanowienia Rady Rodziców przekazywane są społeczności szkolnej przez reprezentantów rad oddziałowych w trakcie zebrań z rodzicami i w formach przyjętych przez Radę Rodziców przez jej przewodniczącego;

4) Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami, jeśli takie działają w Szkole (z wyjątkiem organizacji politycznych);

5) Rada Rodziców zobowiązana jest zapoznać Radę Pedagogiczną ze swoim regulaminem i współdziałać ze Szkołą z poszanowaniem praw i obowiązków obu stron;

6) Dyrektor Szkoły i przewodniczący Rady Rodziców ustalają formy współdziałania Szkoły z Radą Rodziców;

a) Dyrektor Szkoły uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców na jej zaproszenie.

4. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek Szkoły, może jednak podejmować działania również w innych miejscach, w których przebywają uczniowie w trakcie realizacji przez Szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

5. Funkcjonowanie Rady Rodziców w Szkole jest obligatoryjne;

1) Radę Rodziców obowiązkowo powołuje się w każdym roku szkolnym na nowo;

2) kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkoły;

3) Rada Rodziców nie posiada osobowości prawnej.

§ 36.

1. Radzie Rodziców przysługują kompetencje:

- 1) stanowiące;
- 2) opiniodawcze;
- 3) wnioskodawcze.

2. Uprawnienia stanowiące Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie Programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - a) program Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - b) jeżeli Rada Rodziców nie osiągnie w tym czasie porozumienia z Radą Pedagogiczną, Program profilaktyczno-wychowawczy ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 3) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 5) wyrażenie zgody na wprowadzenie i zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju, gdy z inicjatywą wystąpią Dyrektor lub inny podmiot;
- 6) uzgodnienie z Dyrektorem Szkoły wzoru jednolitego stroju;
- 7) uzgodnienie z Dyrektorem Szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

3. Uprawnienia opiniodawcze Rady Rodziców:

- 1) występowanie do określonych podmiotów i organów zewnętrznych w stosunku do Szkoły (organu prowadzącego, sprawującego nadzór pedagogiczny) oraz organów szkolnych (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Rady Szkoły, jeżeli została powołana) z opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - a) opinią jest stanowisko w określonej kwestii – pozytywne lub negatywne;
- 2) wyrażenie opinii w sprawie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) wyrażenie opinii w sprawie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 4) wyrażanie pozytywnej opinii o podjęciu w Szkole działalności przez stowarzyszenie i inną organizację;
- 5) wyrażenie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego;
 - a) przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
 - b) nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) wyrażenie opinii w sprawie wprowadzenia przez Dyrektora Szkoły dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 7) wyrażenie opinii w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego;
- 8) wyrażenie opinii w sprawie innowacji pedagogicznej;
- 9) wyrażenie opinii w sprawie propozycji obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego;
- 10) wyrażenie opinii w sprawie ustalenia przez Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) wyrażenie opinii w sprawie ustalenia przez Dyrektora innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które zostaną odpracowane w sobotę;
- 12) wyrażenie opinii w sprawie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 13) na wniosek Dyrektora wyrażenie opinii w sprawie podjęcia działalności przez organizacje i stowarzyszenia a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzanie, wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Uprawnienia wnioskodawcze Rady Rodziców:

- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły (Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, jeżeli została powołana), organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) wnioskowanie do Dyrektora o utworzenie Rady Szkoły;
- 3) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela i Dyrektora;
- 5) wnioskowanie do organu prowadzącego wraz z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim o nadanie Szkole imienia – wspólny wniosek.

5. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w Szkolnym zestawie programów nauczania lub Szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 3) inicjować i organizować uczniom pomoc;
- 4) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców;
 - a) zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców;
- 4) prowadzić działalność celem pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł;
- 5) określić własne uprawnienia i zapisać je w regulaminie swojej działalności;
 - a) wymagają podejmowania uchwał, np. ustalanie stawki dobrowolnej wpłaty na rzecz Rady Rodziców, zatwierdzanie planu pracy, zatwierdzanie planu finansowego, decydowanie o wydatkach i zakupach;
 - b) w każdym przypadku muszą być zgodne z porządkiem prawnym;
- 6) upoważnić Dyrektora do założenia rachunku bankowego i dysponowania tym rachunkiem.

6. W Szkole, oprócz Rady Rodziców, działają rady oddziałowe, których zadaniem jest przede wszystkim realizacja zadań w ramach danego oddziału.

- 1) rada oddziałowa reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału w Radzie Rodziców;
- 2) wybory oddziałowej rady rodziców należy przeprowadzać co roku;
- 3) w sprawach istotnych dla uczniów, rada oddziałowa w porozumieniu z wychowawcą może występować z wnioskami do:
 - a) Dyrektora Szkoły;
 - b) nauczycieli;
- 4) rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium rady w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym;
- 5) pracami rady oddziałowej kieruje jej przewodniczący;
- 6) kompetencje rady oddziałowej powinny wynikać z regulaminu Rady Rodziców.

7. Pisemne wnioski do Rady Rodziców o przyznanie środków finansowych z funduszu Rady mogą składać:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) nauczyciele/wychowawcy klas;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) rady oddziałowe;
- 5) Samorząd Uczniowski.

§ 37.

1. W Szkole może działać Rada Szkoły.

2. Sposób powoływania i kompetencje Rady Szkoły określa Ustawa o Systemie Oświaty.

3. Gdy w Szkole nie działa Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna wykonując jej zadania, zobowiązana jest zasięgać opinii Rady Rodziców w następujących sprawach:

- 1) planu pracy Szkoły na nowy rok szkolny;
- 2) projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) pracy nauczycieli ubiegających się o akt nadania awansu zawodowego.

§ 38.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły;

1) każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Na czele Samorządu Uczniowskiego stoi jego przewodniczący;

1) Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę organów Samorządu;
- b) szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu;

- c) tryb podejmowania uchwał;
- 2) zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.

3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
- 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
- 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne;
- 5) organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
- 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 7) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
- 8) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
- 9) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

4. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.

5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - a) wnioski Samorządu Uczniowskiego złożone do Dyrektora winny być rozpatrzone w terminie 14 dni;
- 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - b) wzoru jednolitego stroju;
 - c) Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku;
 - e) oceny pracy nauczyciela – na wniosek Dyrektora.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

§ 39.

1. Wszystkie organy Szkoły:

- 1) współpracują aktywnie i systematycznie w duchu porozumienia, przestrzegając zasad wzajemnego szacunku, pozytywnej motywacji, partnerstwa, wielostronnego przepływu informacji, rozwiązywania sporów w drodze mediacji;

2) umożliwiają swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;

3) planują swoją działalność na rok szkolny;

a) plany działań powinny być uchwalone do końca września;

b) kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania właściwemu organowi Szkoły;

4) współdziałają w szczególności poprzez:

a) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:

- udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;

- organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;

- możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

- rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

b) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

c) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach;

d) włączanie się po analizie planów działania pozostałych organów do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

e) możliwość zapraszania na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji, z tym że przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców za zgodą Dyrektora Szkoły ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, bez prawa głosu.

2. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.

3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych niniejszym Statucie.

7. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły, który:

- 1) organizuje bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów;
- 2) ustala formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna może spośród swoich członków wybrać przedstawiciela, który pełnić będzie rolę łącznika z Radą Rodziców, uczestniczyć w zebraniach i przekazywać informacje Radzie Pedagogicznej.

§ 40.

1. Sprawy sporne wynikające z przyjętych regulaminów i uchwał organów Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z tym że może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły Dyrektor po wysłuchaniu stron konfliktu i w porozumieniu z przedstawicielami organów Szkoły podejmuje decyzję o rozwiązaniu konfliktu.

3. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor;
1) dyrektor może zasięgnąć opinii działających w Szkole związków zawodowych.

4. W przypadku rozwiązywania konfliktu pomiędzy nauczycielem a rodzicami zachowuje się drogę służbową:

1) postępowanie prowadzi wychowawca klasy, jeśli sytuacja tego wymaga we współpracy z pedagogiem;

a) w przypadku nierozwiązania konfliktu, postępowanie przejmuje Wicedyrektor Szkoły, a następnie Dyrektor;

2) decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

5. W przypadku konfliktu między rodzicami a innymi organami Szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor;

1) w przypadkach spornych każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego Szkołę w ciągu 14 dni;

2) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;

b) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

c) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

6. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny;

- 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

7. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Szkoły

§ 41.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły;

1) arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą;

2) arkusz organizacyjny Szkoły zawiera w szczególności:

a) liczbę pracowników Szkoły;

b) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego;

c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

d) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy;

1) Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym rocznym planem pracy, w tym kalendarzem organizacji roku szkolnego;

2) Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

a) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa, mogą być ustalone:

- w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio egzamin ósmoklasisty,

- w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

- w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;

b) w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze;

c) Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, a w przypadku gdy nie została powołana, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

5. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.

6. Dyrektor Szkoły ustala czas trwania pierwszego i drugiego semestru, z tym że pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego, a drugie półrocze trwa do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 42.

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;

1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;

2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć;

3) przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut z tym, że Szkoła dopuszcza w uzasadnionych przypadkach możliwość wydłużenia przerw obiadowych do 30 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel, który je prowadzi, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję, w której ustali inny, dłuższy czas trwania godzin lekcyjnych i przerw obiadowych przy zachowaniu ogólnego czasu pracy obliczonego na podstawie ramowego planu nauczania tak, by nie

prowadziło to do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.

4. Programy nauczania obowiązujące w danym roku szkolnym dopuszcza Dyrektor Szkoły;

1) dopuszczenie programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela do użytku w Szkole odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do:

1) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

3) nauczyciel w oparciu o program nauczania określa treści nauczania i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację przedmiotów określa plan nauczania.

6. Dyrektor na podstawie ramowego planu nauczania ustala plan nauczania, określając w nim tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym;

1) maksymalną liczbę godzin, zasady obowiązkowego podziału na grupy określają odrębne przepisy.

7. Dyrektor na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych z uwzględnieniem przepisów bhp i higieny pracy oraz możliwości lokalowych Szkoły

§ 43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich;

1) liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków;

a) maksymalną liczbę uczniów w oddziale przedszkolnym ustala organ prowadzący Szkołę z tym, że w oddziale integracyjnym liczba uczniów nie powinna przekraczać 20, w tym uczniów niepełnosprawnych maksymalnie 5;

b) dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby uczniów niepełnosprawnych w oddziałach przedszkolnych integracyjnych, tym samym utrzymania za zgodą organu prowadzącego oddziału integracyjnego, gdy liczba uczniów niepełnosprawnych spadnie poniżej liczby minimalnej wskazanej w rozporządzeniu w sprawie ramowych statutów;

2) zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie;

3) w roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki;

a) rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z tym że liczbę uczniów w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3, z zastrzeżeniem ust.5 i 6.

5. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

1) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 4 i 5 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30;

1) maksymalną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący Szkołę z tym, że w oddziale integracyjnym liczba uczniów nie powinna przekraczać 20, w tym uczniów niepełnosprawnych maksymalnie 5;

2) dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych, a tym samym utrzymania za zgodą organu prowadzącego oddziału integracyjnego, gdy liczba uczniów niepełnosprawnych spadnie poniżej liczby minimalnej wskazanej w rozporządzeniu w sprawie ramowych statutów.

8. O liczbie utworzonych oddziałów, w tym przedszkolnych w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.

9. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczony ramowym planem nauczania, zaś szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel;

1) zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel wg planu ustalonego przez siebie z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć;

2) kształcenie w klasach I-III ma charakter zintegrowany;

3) w klasach I-III nie stosuje się podziału na grupy.

10. Nauczyciel oddziału I-III, w tym nauczyciel wspomagający, zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów w szczególności z:

- 1) programem nauczania realizowanym w danym oddziale;
- 2) formami uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) ofertą zajęć pozalekcyjnych;
- 4) zasadami i formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) treścią programu opracowanego dla ucznia niepełnosprawnego;
- 6) zasadami korzystania z opieki w świetlicy;
- 7) zasadami korzystania ze stołówki szkolnej.

11. Nauczyciel oddziałów I-III powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o obowiązku przyprawiania i odbierania dzieci po zakończonych zajęciach zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami przyprawiania i odbierania dzieci przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez wyznaczoną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, posiadającą upoważnienie do tego rodzaju czynności w formie pisemnej.

§ 44.

1. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania;

- 1) niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów;
- 2) w oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

2. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

3. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - a) zajęcia klasowo-lekcyjne realizuje się w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących:
 - a) sportowych;
 - b) sprawnościowo-zdrowotnych;
 - c) tanecznych;
 - d) aktywnej turystyki.

4. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów;
- 2) ich zainteresowania i osiągnięcia w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
- 3) uwarunkowania lokalne;
- 4) miejsca zamieszkania uczniów;
- 5) tradycje sportowe środowiska i Szkoły;
- 6) możliwości kadrowe.

5. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom;

- 1) uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców;
- 2) dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

6. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów;
 - a) zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

7. Do realizacji programów nauczania w klasach IV-VIII wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa takich jak: zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, języki obce, zajęcia komputerowe dzieli się klasy na grupy z uwzględnieniem wysokości środków finansowych i warunków lokalowych posiadanych przez Szkołę z uwzględnieniem odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego Szkołę

8. Zajęcia wychowania fizycznego, począwszy od klasy IV, za zgodą organu prowadzącego Szkołę mogą być prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców i grupach dla niepełnosprawnych uczniów.

§ 45.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:

1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby danym oddziałem opiekował się wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór i zmianę nauczyciela lub wychowawcy, któremu Dyrektor powierzył zadania dydaktyczne i wychowawcze, z tym że zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

- 3) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
- 4) na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - a) wniosek musi być podpisany przez 2/3 rodziców obecnych na zebraniu rodziców z tym, że frekwencja na spotkaniu jest nie mniejsza od 75 % reprezentantów uczniów danej klasy;
 - b) zastrzeżenia zgłoszone przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich przez Dyrektora okazały się zasadne;
 - wychowawca/nauczyciel nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków i są to fakty udokumentowane;
 - c) ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy lub nauczyciela zajęć dydaktycznych po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje Dyrektor Szkoły, z tym że może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej;
 - d) w ciągu 14 dni od przedłożenia wniosku Dyrektor informuje pisemnie wnioskodawcę o podjętej decyzji;
 - e) od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę w terminie 7 dni;
 - f) zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 46.

1. Szkoła za zgodą organu prowadzącego organizuje oddziały integracyjne, w tym oddziały przedszkolne.
2. Rekrutacja uczniów niepełnosprawnych do klasy integracyjnej odbywa się:
 - 1) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) słabosłyszających;
 - b) słabowidzących;
 - c) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - d) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;
 - e) z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym (w szczególnych przypadkach);
 - f) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - g) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - h) z niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 - 2) pozostali uczniowie przyjmowani są do klasy integracyjnej na zasadach ogólnych za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. W szkolnym planie nauczania dla uczniów niepełnosprawnych uwzględnia się zajęcia specjalistyczne wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w tym:
 - 1) rewalidacyjne;
 - 2) logopedyczne;
 - 3) z elementami integracji sensorycznej (SI);
 - 4) inne.

4. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wykształcenie na miarę ich potrzeb i możliwości;

1) proces dydaktyczny uczniów niepełnosprawnych przebiega w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET);

2) możliwość ukończenia Szkoły w przedłużonym okresie nauki według zasad określonych odrębnymi przepisami;

3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) stosowanie specjalnych form pracy dydaktycznej.

5. Organizacja procesu dydaktycznego w klasach integracyjnych:

1) w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych może uczestniczyć jednocześnie dwóch nauczycieli: w tym nauczyciel wspomagający;

2) zajęcia w klasie integracyjnej prowadzą nauczyciele w tym nauczyciel wspomagający według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć do aktywności uczniów i sprawując wspólnie z wychowawcą opiekę nad oddziałem integracyjnym;

3) w pierwszym etapie edukacyjnym pracą uczniów kieruje wychowawca klasy i nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym zwany nauczycielem wspomagającym;

4) w drugim etapie edukacyjnym pracą uczniów kieruje nauczyciel danego przedmiotu oraz nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym zwany wspomagającym.

6. W uzasadnionych przypadkach do opieki nad uczniami niepełnosprawnymi zatrudnia się asystenta nauczyciela lub pomoc nauczyciela.

7. Podstawową formą pracy oddziałów integracyjnych są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

8. Uczniowie niepełnosprawni w uzasadnionych przypadkach mogą nie uczestniczyć w niektórych zajęciach z klasą, realizując w zamian inne formy pracy wynikające z ich możliwości i potrzeb oraz indywidualnych lub zmodyfikowanych programów nauczania.

§ 47.

1. Kształcenie w klasach I – III w oddziałach integracyjnych ma charakter zintegrowany.

2. Treści nauczania, układ i zakres materiału dla ucznia zakwalifikowanego do nauczania specjalnego realizującego obowiązek szkolny w klasie integracyjnej ustala nauczyciel wspomagający, opracowując zmodyfikowany program nauczania uwzględniający potrzeby i możliwości dziecka;

1) nauczyciel wspomagający dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie;

2) uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

3. Szkoła zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia uczniom niepełnosprawnym, w tym w oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczną w miarę możliwości.

4. Uczniowie niepełnosprawni, u których stwierdzono nasilające się zaburzenia zachowania objawiające się np. autoagresją, agresją skierowaną przeciw otoczeniu, bądź innymi objawami zagrażającymi bezpiecznemu pobytowi w Szkole, na wniosek rodziców mogą być objęci nauczaniem indywidualnym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Ucznia niepełnosprawnego ze względu na zaburzenia zachowania naruszające warunek bezpiecznego pobytu w Szkole, można na wniosek nauczycieli uczących, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, w porozumieniu z rodzicami i za zgodą Dyrektora Szkoły skierować do placówki szkolno-wychowawczej celem zapewnienia mu specjalistycznej opieki pozwalającej w pełni uczestniczyć w procesie edukacji na miarę jego potrzeb i możliwości.

§ 48.

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można na każdym etapie edukacyjnym przedłużyć okres nauki co najmniej o jeden rok szkolny, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

2. Etap kształcenia można przedłużyć uczniom:

- 1) niedosłyszącym lub słabo słyszącym;
- 2) niewidomym lub słabo widzącym;
- 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 4) z upośledzeniem umysłowym;
- 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi można wydłużyć etap kształcenia.

3. Uczniom, o którym mowa w ust. 2.:

- 1) w cyklu edukacyjnym etap edukacyjny można wydłużyć tylko raz i o jeden rok;
- 2) niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie, który w planie nauczania przewidziano na dany rok szkolny;
- 3) musi posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psych-pedagogiczną.

4. Z wnioskiem o przedłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić do Dyrektora: rodzice ucznia, nauczyciele, wychowawcy grupy wychowawczych lub specjaliści prowadzący zajęcia

z uczniem, poradnia psych-pedagogiczna w tym poradnia specjalistyczna, asystent edukacji romskiej, pomoc nauczyciela.

5. Rada pedagogiczna na podstawie analizy przedłożonej przez Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej sytuacji edukacyjnej, w tym osiągnięć ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wyraża opinię w sprawie przedłużenia mu okresu nauki.

6. O przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego decyduje Dyrektor Szkoły indywidualnie w stosunku do każdego ucznia niepełnosprawnego;

1) decyzja Dyrektora o przedłużeniu okresu nauki powinna znaleźć uzasadnienie w szczegółowej analizie sytuacji edukacyjnej dokonanej przez radę pedagogiczną i zostać podjęta w uzgodnieniu z rodzicami.

7. Decyzję administracyjną w sprawie przedłużenia okresu nauki wydaje Dyrektor Szkoły z tym, że podejmuje się ją nie później niż:

- 1) do końca lutego danego roku szkolnego dla uczniów klas III i VIII;
- 2) do końca maja danego roku szkolnego dla uczniów klas I, II, IV-VII.

8. Uczniowi, któremu wydłużono etap kształcenia, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zgodnie z zasadami ustalonymi w odrębnych przepisach.

9. Wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest tożsame z powtarzaniem klasy;

- 1) uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej, nie jest ani promowany, ani niepromowany;
- 2) uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia, nie otrzymuje w tym roku, w którym nastąpiło wydłużenie, promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły;
- 3) uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia, nie podlega w roku, w którym wydłużono mu cykl edukacyjny, klasyfikacji rocznej lub końcowej i nie otrzymuje odpowiednio świadectwa promocyjnego lub świadectwa ukończenia szkoły.

10. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury przedłużenia okresu nauki (wydłużenia etapu edukacyjnego) składa się do akt osobowych ucznia;

1) na pierwszej stronie w arkuszu ocen ucznia, któremu wydłużono etap edukacyjny o jeden rok, wychowawca klasy wpisuje adnotację dotyczącą wydłużenia etapu edukacyjnego wraz z datą i numerem uchwały rady pedagogicznej podjętej w tej sprawie.

11. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

12. W sprawozdaniu/statystyce ucznia, któremu wydłużono etap edukacyjny, wykazuje się jako ucznia niepromowanego.

§ 49.

1. Organizację, w tym liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły;

1) do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci w wieku 6 lat z tym, że w uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko pięcioletnie.

2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, z tym że szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25, z tym że liczbę dzieci w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców Szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej, opieka ta jest bezpłatna.

6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe;

1) na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) liczbę godzin religii i etyki w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy.

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, rytmika, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez Szkołę, w tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

11. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece nauczyciela z tym, że w oddziale integracyjnym za zgodą organu prowadzącego, również nauczyciela wspomagającego.

12. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości;

1) w ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły;

2) dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 50.

1. W oddziale przedszkolnym, w tym integracyjnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;

4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia, zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Szkole;

5) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości Szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;

6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;

7) ochronę poszanowania godności osobistej dzieci, traktowanie ich w sposób życzliwy i podmiotowy, indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;

8) ochronę przed przemocą, rozpoznawanie źródła zagrożenia, likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego, w tym integracyjnego jest:

1) opieka, wychowanie i edukacja dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

2) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna, rewalidacyjna i logopedyczna;

4) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;

5) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;

7) kształtowanie umiejętności obserwacji;

8) ułatwianie zrozumienia zjawisk w otoczeniu dziecka;

9) budowanie systemu wartości;

- 10) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

§ 51.

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego, w tym integracyjnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.

2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są zajęcia:

- 1) tematyczne organizowane na terenie i poza Szkołą;
- 2) ogólnorozwojowe;
- 3) ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
- 4) muzyczno-ruchowe;
- 5) relaksacyjne.

3. Zajęcia indywidualne obejmują:

- 1) usprawnienie mowy;
- 2) rewalidację indywidualną;
- 3) inne zajęcia specjalistyczne w zależności od niepełnosprawności dziecka.

4. W oddziale przedszkolnym dopuszcza się organizowanie zajęć dodatkowych, które rozwijają uzdolnienia dzieci, np. naukę języka obcego, zajęcia umuzykalniające, zajęcia taneczne i inne.

§ 52.

1. Oddział przedszkolny, w tym integracyjny wspomaga indywidualny rozwój wychowanka poprzez:

- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;
- 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w PPP, do poradni specjalistycznej;
- 4) realizację zaleceń i wskazań specjalistów z PPP, w tym zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

2. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

- 1) organizuje współpracę z rodzicami;
- 2) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym;
- 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania;
- 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
- 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków

higienicznych i kultury życia;

- 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 8) współpracuje z nauczycielami w tym edukacji wczesnoszkolnej, pedagogiem szkolnym;
- 9) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania.

3. Oddział przedszkolny, w tym integracyjny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez PPP;
- 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne;
- 3) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny, w tym integracyjny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
- 8) podejmowanie mediacji i interwencji w sytuacjach kryzysowych.

5. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 4. Realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

7. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 53.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym, w tym integracyjnym prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

3. Na wniosek Dyrektora Szkoły organ prowadzący ustala na każdy rok szkolny dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie;

1) szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły;

2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;

2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;

3) godziny posiłków.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym w dzienniku elektronicznym określają odrębne przepisy.

6. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych;

1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;

2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności.

7. Oddział przedszkolny, w tym integracyjny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas organizowanych zajęć w Szkole oraz podczas wyjść ze Szkoły;

1) dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy;

2) nauczyciel zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego;

3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest skontrolować miejsca przebywania dzieci oraz wykorzystywany sprzęt;

4) przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych;

5) w salach zajęć Szkoła zapewnia temperaturę co najmniej +15° C z tym, że w przypadku niemożności jej zapewnienia Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

8. Dziecko uczęszczające na religię lub etykę, lub zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

1) dzieciom nie uczestniczącym w zajęciach religii Szkoła zapewnia opiekę.

9. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i lokalowymi Szkoły.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców;

1) w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.10. rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

11. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach z tym, że w szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe, dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły.

12. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;

4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

13. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

14. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi; zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

15. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej; szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

16. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym; znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i Szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - h) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - i) wystąpienia do Dyrektora o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego - na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 54.

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do oddziału zerowego w godzinach ustalonych przez Szkołę.

2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania do Szkoły dziecka przez inną osobę pisemnie upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu bezpieczeństwo.

3. Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem Szkoły, w szatni, na placu zabaw, łazience itp.

4. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dzieci do oddziału przedszkolnego bez objawów chorobowych występujących w domu (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura, inne);

1) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do oddziału przedszkolnego nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

2) w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych Szkoła kontaktuje się z jego rodzicami/opiekunami w celu odebrania go ze Szkoły;

3) rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust. 4;

5. Rodzice dziecka zobowiązani są do odbierania go w godzinach ustalonych przez Szkołę;

1) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców w formie pisemnej, zapewniającą mu bezpieczeństwo;

2) w przypadku sytuacji, o której mowa w pkt. 1) rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane upoważnionej osoby, czas upoważnienia z tym, że osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyprowadzania i odbioru dziecka ze Szkoły legitymuje się w/w upoważnieniem do dokonywania tych czynności;

3) w przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w pkt. 1), może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym.

6. Ponadto rodzice dzieci są zobowiązani do:

1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;

4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;

5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań; współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 8) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik Szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej do odbioru, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu;

- 1) Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe);
- 2) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę;
 - a) w takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny lub przekazuje je pod opiekę świetlicy szkolnej.

9. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 55.

1. Do zadań nauczycieli, w tym wspomagających w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia i powiadamianie o ewentualnych zagrożeniach, w tym uszkodzonych sprzętach;
- 3) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 4) powiadomienie Dyrektora Szkoły o wypadku dziecka;
- 5) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Szkole procedurami.

2. Zakres zadań nauczycieli, w tym wspomagających związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu dziecku, dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb;
- 4) ustalenie określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznanie z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
- 7) systematyczne przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) opracowanie planu wychowawczego, harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami z uwzględnieniem angażowania rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

3. Oddział przedszkolny, w tym integracyjny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) zebrania z rodzicami i konsultacje wg planu rocznego i w miarę bieżących potrzeb;
- 2) pomoc w organizacji imprez, wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
- 3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 4) warsztaty, pogadanki.

4. Zakres zadań nauczycieli, w tym wspomagających w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość obejmuje:

- 1) opracowywanie miesięcznych planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
- 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
- 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły;
- 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, zapoznanie z jej treścią rodziców;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć;
- 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń i jakość pomocy dydaktycznych, zabawek;
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez dydaktycznych, wychowawczych, kulturalnych lub rekreacyjno-sportowych.

5. Zakres zadań nauczycieli, w tym wspomagających związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) monitorowanie osiągnięć dziecka, prowadzenie bieżącej diagnostyki;

- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Szkołę.

6. Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego, w tym wspomagających związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje:

- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pielęgniarka, pedagog);
- 2) posiadanie wiedzy o udzielanej dziecku pomocy.

7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

8. Nauczyciel oddziału zerowego, w tym wspomagający zobowiązany jest wykonywać inne czynności statutowe zlecone przez Dyrektora Szkoły.

9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych; opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 4) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 6) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 7) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami, w tym pracującymi oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 56.

1. Szkoła dopuszcza tworzenie oddziałów sportowych za zgodą organu prowadzącego.
2. Klasa sportowa nie jest objęta rejonizacją, nie obowiązuje w niej obwód szkolny ustalony dla Szkoły Podstawowej nr 34 w Gdyni.
3. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach:
 - 1) w oddziale sportowym dla co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia;

2) zmniejszenie liczby uczniów w oddziale sportowym w kolejnych latach nie powoduje utraty statusu oddziału sportowego.

4. W oddziałach sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
1) program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.

5. Szkoła może w ramach programu szkolenia sportowego organizować dla uczniów obozy szkoleniowe w celu podniesienia poziomu wytrenowania i doskonalenia ich umiejętności sportowych.

6. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe;

1) minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10;
2) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

7. Do klasy czwartej sportowej judo może uczęszczać uczeń, który:

1) w roku rozpoczęcia nauki w klasie IV sportowej ukończył lub ukończy 9 lub 10 lat;
2) wykazuje bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej;
3) zaliczył z odpowiednim wynikiem próbę sprawności fizycznej;
4) posiada pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów);
5) uzyskał zadowalające wyniki w nauce na miarę swych możliwości i zachowanie godne ucznia klasy sportowej;
6) potrafi łączyć naukę ze sportem.

8. W oddziale sportowym prowadzi się szkolenie sportowe profilowane w danej dyscyplinie dla dziewcząt i chłopców na II etapie edukacyjnym;

1) zajęcia sportowe realizuje się w wymiarze 10 obowiązkowych godzin tygodniowo, w tym:
a) program szkolenia sportowego z zakresu danej dyscypliny w wymiarze sześciu godzin tygodniowo równoległe z programem nauczania obowiązującym na II etapie edukacyjnym;
b) cztery godziny wychowania fizycznego tygodniowo w ramach ramowego planu nauczania obowiązującego na II etapie edukacyjnym szkoły podstawowej.

9. Szczegółowe zasady rekrutacji i funkcjonowania, w tym obowiązki ucznia klasy sportowej określa Regulamin.

§ 57.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań;

1) zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.

2. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:

- 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
- 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III;
- 3) zajęcia wyrównawcze;
- 4) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 5) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
- 6) zajęcia artystyczne, w tym chór szkolny, zespół muzyczny;
- 7) zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- 8) przedmiotowe koła zainteresowań;
- 9) organizacja i przygotowanie uroczystości szkolnych;
- 10) wolontariat uczniowski;
- 11) zajęcia judo w UKS Opty;
- 12) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach, itp.

3. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie dodatkowych zajęć, o których mowa w ust. 2, pkt 1-9, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych, w tym w dzienniku elektronicznym;

1) do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty, czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

4. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego;

- 1) zajęcia, o których mowa w ust. 4, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych;
- 2) liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy;

- 1) zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 2) liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.5, wynosi do 8.

6. W przypadku realizacji zajęć innych niż wymienione w ust.4 i 5, liczbę uczestników ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu nauczycielem prowadzącym zajęcia.

7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust. 6 jest dobrowolny.

8. Efekty pracy ucznia, który uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 4. i 5. nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 58.

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

1) przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala na każdy rok szkolny Dyrektor Szkoły w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów;

1) diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców przeprowadzają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;

2) informacje dotyczące potrzeb w zakresie oferty zajęć pozalekcyjnych pozyskują na bieżąco wychowawcy i nauczyciele prowadzący zajęcia;

3) Dyrektor Szkoły monitoruje potrzeby uczniów w zakresie zajęć dodatkowych.

3. Szkoła przedstawia uczniom i rodzicom ofertę zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem form organizacyjnych dotyczących warunków uczestnictwa na dany rok szkolny.

4. Nauczyciel może w każdym czasie wystąpić do Dyrektora Szkoły z umotywowanym wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie dodatkowych, pozalekcyjnych, nieodpłatnych zajęć zgodnie ze swoimi kwalifikacjami.

§ 59.

1. Szkoła, wykonując swoje funkcje w dziedzinie wychowania i nauczania, uznaje prawo rodziców do zapewnienia wychowania i nauczania zgodnie z ich własnymi przekonaniami religijnymi.

2. Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z wolą zainteresowanych rodziców, jako przedmiot nieobowiązkowy;

1) lekcje religii i etyki są nieobowiązkowe, uczeń może nie chodzić na żadne z tych zajęć;

2) rodzice deklarują, czy chcą posłać dziecko na religię, na etykę, bądź jednocześnie na religię i etykę;

3) rodzice składają na piśmie deklarację uczestnictwa dziecka w zajęciach, o których mowa w pkt. 2. jeden raz na cały czas nauki w Szkole;

4) rodzice mogą złożyć u Dyrektora pisemne oświadczenie o rezygnacji z deklaracji, o której mowa w pkt. 3. bez podawania przyczyny z tym, że zmiana jest możliwa nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5) rodzice mogą wystąpić do Dyrektora o zwolnienie dziecka z udziału w zajęciach religii/etyki na dany rok szkolny z tym, że podanie należy przedłożyć najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego;

a) w przypadku rezygnacji/zwolnienia ucznia z nauki religii bądź etyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wstawia się kreskę;

6) lekcje etyki mogą mieć charakter międzyklasowy;

7) zadeklarowana wola uczestnictwa ucznia w zajęciach religii bądź etyki wiąże się z jego obowiązkową obecnością na tych zajęciach oraz wystawieniem oceny klasyfikacyjnej.

3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii bądź etyki Szkoła zapewnia opiekę świetlicową lub inne zajęcia w ramach pomocy psychologicznej, jeśli zajęcia, o których mowa, odbywają się w godzinach lekcyjnych innych niż pierwsza lub ostatnia w danym dniu;

1) uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii bądź etyki nie wpisuje się nieobecności.

4. Oceny z religii i etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym, są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na promocję do następnej klasy;

1) jeśli rodzice dziecka zadeklarowali udział w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą bez skreśleń czy adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy i tę ocenę wlicza się do średniej ocen;

2) jeśli dziecko nie uczestniczyło ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu „religia/etyka” należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji czy skreśleń.

5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów i podręczników opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych;

1) Dyrektor Szkoły nie ma prawa zatwierdzania bądź odrzucania programów i podręczników do nauczania religii z tym, że nauczyciele religii zobowiązani są do poinformowania Szkoły o podręcznikach, które będą stosowane.

6. Nauczyciel religii:

1) wchodzi w skład rady pedagogicznej,

2) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając wcześniej z Dyrektorem Szkoły tematykę, termin i miejsce planowanego spotkania.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli stanowią one praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego w ustalonym terminie;

1) szczegóły, w tym termin rekolekcji ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organizatorem rekolekcji;

a) o terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji;

b) ustala się wspólny termin rekolekcji w przypadku, gdy w Szkole prowadzona jest nauka religii więcej niż jednego kościoła lub związku wyznaniowego;

2) w czasie trwania rekolekcji Szkoła realizuje funkcję opiekuńczą i wychowawczą;

a) pieczę nad uczniami w czasie rekolekcji sprawują nauczyciele;

b) uczniom, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach wielkopostnych, Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe lub inne.

§ 60.

1. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach V – VIII z tym, że udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.

2. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów dotyczące celów i treści realizowanego programu nauczania w terminie do 30.03. roku poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego;

1) za ustalenie terminu spotkań, o których mowa w ust. 2. odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej jego rezygnację z udziału w zajęciach w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły nie później jednak niż do 30.03. roku poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego.

4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego Szkoły.

§ 61.

1. Świetlica jako pozalekcyjna forma opiekuńczo-wychowawczej pracy Szkoły zapewnia opiekę uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, w szczególności dla klas 0-III, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniom klas starszych ze względu na inne uzasadnione okoliczności.

2. W przypadku, gdy ze względów organizacyjnych zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest niemożliwe, w świetlicy mogą przebywać uczniowie innych klas.

3. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci, których oboje rodzice pracują.

4. Godziny pracy świetlicy są uzależnione od aktualnych potrzeb i możliwości kadrowych szkoły.

5. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy i dziennego rozkładu zajęć opracowanego przez kierownika świetlicy, a zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły;

1) ilość etatów pracowników pedagogicznych świetlicy uzgadniana jest corocznie z organem prowadzącym Szkołę;

- 2) nauczyciele świetlicy zobowiązani są do pracy w wymiarze czasu określonym odrębnymi przepisami;
- 3) pracownicy świetlicy organizują i nadzorują wydawanie obiadów;
- 4) pracownicy świetlicy nie pełnią dyżurów śródlekcyjnych;
- 5) są zobowiązani do znajomości warunków środowiskowych swych podopiecznych;
- 6) są zobowiązani tak zorganizować zajęcia świetlicowe, aby uczniowie poza pomocą w nauce mogli pobudzać i rozwijać zamiłowania twórcze.

6. Dzieci przyjmuje się do świetlicy na podstawie karty zgłoszenia, która w szczególności zawiera:

- 1) dane personalne;
- 2) oświadczenie rodziców określające czas przebywania dziecka w świetlicy;
- 3) pisemne wskazanie osoby odpowiedzialnej za odbieranie dziecka;
- 4) deklarację stwierdzającą możliwość samodzielnego powrotu dziecka do domu;
- 5) potwierdzenia z zakładu pracy, że oboje rodzice pracują;
- 6) sposób kontaktowania się z rodzicami.

7. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze prowadzone są w grupach wychowawczych, które tworzy się w zależności od potrzeb z:

- 1) uczniów jednego oddziału;
- 2) uczniów z klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
- 3) uczniów z klas o różnym wieku.

8. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.

9. Czas zajęć w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut z tym, że godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.

§ 62.

1. Świetlica zapewnia swoim wychowankom:

- 1) opiekę wychowawczą przed i po zajęciach edukacyjnych;
- 2) pomoc w nauce (odrabianie zadań domowych) – na prośbę rodziców i wychowawców;
- 3) rozwój osobowościowy, intelektualny i społeczny w ramach zajęć tematycznych wynikających z rocznego i miesięcznych planów pracy nauczycieli świetlicy;
- 4) warunki sprzyjające odpoczynkowi, zdrowiu i rekreacji;
- 5) napój i możliwość spożycia posiłków przyniesionych z domu.

2. Do obowiązków nauczycieli świetlicy należy:

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków;
- 2) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczą w oparciu o plan pracy z uwzględnieniem wieku i potrzeb dzieci;
- 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy w zależności od potrzeb;

- 4) zapewnienie odpowiednich warunków do odpoczynku oraz rekreacji;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 7) kształtowanie nawyków higieny osobistej;
- 8) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy;
- 9) odpowiedzialność za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy;
- 10) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez:
 - a) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - b) nadzór nad wyposażeniem;
 - c) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania;
- 12) organizowanie gier i zabaw, w tym ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - a) w pomieszczeniach świetlicy;
 - b) na świeżym powietrzu;
- 13) dbanie o zdrowie i higienę podopiecznych;
- 14) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 15) prowadzenie dokumentacji.

3. Po zakończonych zajęciach w świetlicy może z niej wyjść samodzielnie do domu tylko ten uczeń, którego rodzice złożyli w tej sprawie oświadczenie.

4. Na życzenie rodziców, dziecko uczęszczające do świetlicy może samo lub pod opieką starszego rodzeństwa opuścić świetlicę, jeżeli:

- 1) czas wyjścia dziecka ze świetlicy jest czasem uzgodnionym z rodzicami;
- 2) rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza Szkołą po zajęciach w świetlicy;
- 3) dziecko ukończyło 7 lat a uczeń, pod opieką którego wychodzi ze świetlicy osiągnął wiek co najmniej 10 lat.

5. Dzieci, które nie wracają same do domu, choć minął czas, w którym świetlica funkcjonuje, pozostają pod opieką nauczyciela - wychowawcy.

6. W przypadku, gdy w wyznaczonym czasie pracy świetlicy szkolnej rodzice nie zgłoszą się po dziecko, wychowawca:

- 1) podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami, ustalenia przyczyny opóźnienia odbioru dziecka i prawdopodobny czas dotarcia do Szkoły;
- 2) zgłasza Dyrektorowi/Wicedyrektorowi Szkoły fakt przebywania dziecka w świetlicy po przewidzianym czasie zakończenia jej pracy i informacje uzyskane od rodzica lub ich brak;
- 2) ustala, czy może pozostać w pracy do czasu wyjaśnienia sprawy i odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;
- 3) podejmuje kolejną próbę skontaktowania się z rodzicami, ustalenia przyczyny opóźnienia odbioru dziecka i prawdopodobny czas dotarcia do Szkoły;
- 4) informuje Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły o postępach w sprawie.

§ 63.

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć świetlicy, w tym kontroli obecności uczniów.

2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
- 2) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

3. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
- 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

4. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy;

1) Dyrektor Szkoły określa w Regulaminie w szczególności:

- a) zasady organizacji zajęć;
- b) ramowy rozkład zajęć;
- c) rozkład dnia;
- d) godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 64.

1. Dyrektor Szkoły wyznacza jednego z pracowników świetlicy do pełnienia funkcji kierownika;

- 1) szczegółowy zakres obowiązków kierownika świetlicy określa Dyrektor;
- 2) Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje ze stanowiska kierownika świetlicy, który jest zobowiązany do przedstawienia Dyrektorowi Szkoły:
 - a) rocznego planu pracy w terminie do 15 września każdego roku szkolnego;
 - b) planów pracy na kolejne miesiące nauki co najmniej tydzień przed ostatnim dniem miesiąca mijającego.

2. Kierownik świetlicy przejmuje na siebie odpowiedzialność za:

- 1) planowanie i organizację pracy świetlicy;
- 2) prawidłowy przebieg procesu opiekuńczo – wychowawczego;
- 3) materialnie za powierzony sprzęt i pomoce naukowe;

4) prowadzenie dokumentacji niezbędnej do realizacji zadań, w tym:

- a) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
 - b) miesięczne plany pracy;
 - c) księgę ewidencji wychowanków;
 - d) dzienniki zajęć;
 - e) karty zgłoszeń uczniów do świetlicy;
 - f) grafik dyżurów obowiązujący w świetlicy i w szkolnej stołówce;
- 5) estetyczny wygląd świetlicy;
- 6) kontakty z rodzicami;
- 7) nadzór nad pracą nauczycieli;
- 8) bezpieczeństwo powierzonych uczniów.

3. Kierownik świetlicy w porozumieniu z rodzicami podopiecznych za zgodą Dyrektora Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców w celu wspierania programowej działalności świetlicy.

§ 65.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której prowadzone jest dożywianie.

2. W oparciu o środki finansowe budżetu gminy Szkoła organizuje pomoc materialną dla dzieci w formie posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej;

- 1) pierwszeństwo korzystania z dożywiania mają uczniowie korzystający ze świetlicy;
- 2) z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni.

3. Pracę bloku żywieniowego koordynuje intendent i kierownik świetlicy.

4. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;

1) opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w szkolnej stołówce jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii intendenta;

2) opłaty ustalone za posiłki wnosi się w okresach miesięcznych z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, chyba że Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach zadecyduje o zmianie terminu;

3) opłaty za posiłki wnosi się na konto Szkoły lub w uzasadnionych przypadkach w sekretariacie Szkoły.

5. Szkoła dopuszcza możliwość odpłatnego korzystania ze szkolnej stołówki przez wszystkich pracowników Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W dniu, w którym organizuje się zajęcia lekcyjne poza Szkołą i uczeń w związku z tym nie może skorzystać z dożywiania w Szkole, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są zapewnić dziecku posiłek we własnym zakresie.

7. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują wychowawcy świetlicy.

8. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły.

9. Stołówka jest czynna od godz. 11.30 do 14.00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci;

1) w uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora stołówka może być czynna w innych godzinach.

§ 66.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną z wydzielonym miejscem do czytania, pracy z komputerem służącą:

- 1) realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
- 3) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 4) realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) koordynowaniu procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli;
- 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.

3. Biblioteka umożliwia:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 2) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

4. W bibliotece zgromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni, stały dostęp do Internetu.

5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:

- 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
- 2) encyklopedie;
- 3) roczniki statystyczne;
- 4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
- 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
- 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma popularno-naukowe;
- 8) komplety aktualnych podręczników;

9) programy multimedialne do poszczególnych przedmiotów.

6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego tak, by godziny pracy biblioteki umożliwiały dostęp do jej zbiorów oraz do Internetu podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

1) czas pracy biblioteki winien być skorelowany z czasem pracy Szkoły;
2) dopuszcza się, by w razie uzasadnionej potrzeby za zgodą Dyrektora Szkoły jeden dzień w tygodniu przeznaczyć na prace związane z opracowywaniem i konserwacją księgozbioru, zakupem książek, oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza;

3) godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

8. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;

2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

3) zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor;

1) zakres czynności nauczyciela biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

10. Dyrektor zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

11. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

12. Korzystający z biblioteki ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem biblioteki;

1) za zniszczenie lub uszkodzenie wypożyczonej książki, programu komputerowego oraz sprzętu komputerowego materialnie odpowiada czytelnik.

§ 67.

1. Zadania biblioteki:

1) gromadzi materiały służące realizacji programu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego Szkoły;

- 2) tworzy zbiory (księgozbiór, czasopisma, materiały audiowizualne) zgodne z potrzebami i zainteresowaniami uczniów i nauczycieli;
- 3) służy pracy z komputerem, popularyzuje automatyczne systemy wyszukiwawcze i tworzy warunki do zdobywania informacji z różnych źródeł;
- 4) gromadzi i udostępnia akty prawa oświatowego, zarządzenia wewnętrzne Dyrektora oraz ważniejsze dokumenty dotyczące pracy Szkoły;
- 5) pełni funkcję pracowni samokształceniowej dla uczniów i nauczycieli;
- 6) prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo;
- 7) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
- 8) realizuje zajęcia przysposobienia czytelniczego (edukacja czytelnicza i medialna);
- 9) przygotowuje wystawy książek, plakatów, wieczornice, spotkania z autorami;
- 10) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 11) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czytania i uczenia się,
- 12) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym).

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne;

1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- a) udostępniania zbiorów;
- b) udzielania potrzebnych informacji;
- c) udzielania porad przy wyborze lektury;
- d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego we współpracy z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- e) udzielania pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- f) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- g) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;

2) w ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- a) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;
- b) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- d) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- e) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- f) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- g) tworzenie zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
- h) odpowiedzialności za stan i wykorzystanie powierzonego księgozbioru oraz sprzętu.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 68.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 69.

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych;
 - a) jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz grafikami ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- a) nauczyciel jest zobowiązany do uczestnictwa w wybranych przez siebie formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez wyższe uczelnie, centra doskonalenia nauczycieli, ośrodki metodyczne oraz inne placówki uprawnione do takiej działalności.
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela im pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nimi pracy;
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany
- 10) rzetelnie realizuje podstawę programową;
- 11) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny;
- 12) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich w zgodzie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni i tolerancji dla innych narodów, ras, religii i światopoglądów;
- 13) systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 14) współpracuje z rodzicami i innymi instytucjami wspierającymi Szkołę w realizacji jej statutowych zadań.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
- 5) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;

- 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
- 7) powierzone mu mienie Szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Obowiązki nauczyciela i jego odpowiedzialność dyscyplinarną określa Karta Nauczyciela.

7. Wicedyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację opieki nad nauczycielem nowo przyjętym;

- 1) bezpośrednią opiekę nad nauczycielem nowo przyjętym sprawuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora;

- 2) nauczyciel jest zobowiązany do sporządzania konspektów realizowanych zajęć przez okres ustalony przez Dyrektora, w szczególności ten, dla którego praca w Szkole jest pierwszą w zawodzie nauczyciela.

8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) mienie Szkoły, które zostało mu powierzone;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

§ 70.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły lub inne stanowiska kierownicze;

- 1) liczbę stanowisk kierowniczych określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły powierza stanowisko Wicedyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla Wicedyrektora Szkoły.

4. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:

- 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - b) kalendarza imprez szkolnych;
- 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
- 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
- 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
- 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
- 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas 0–VIII;

- 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
- 10) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
- 12) opracowuje półroczne i roczne materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
- 13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły;
- 14) bezpośrednio nadzoruje pracę wychowawców świetlicy i jej kierownika.

§ 71.

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się w oddziałach przedszkolnych i w klasach integracyjnych I-VIII dodatkowo:

- 1) nauczycieli współorganizujących to kształcenie tj. wspomagających posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne;
- 2) specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

2. W uzasadnionych przypadkach w Szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się:

- 1) pomoc nauczyciela;

3. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET tj. indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym;
- 3) uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, o którym mowa w pkt 1. realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1., w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym.

§ 72.

1. Funkcję wychowawcy klasy Dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział i opiekuje się nim w ciągu jednego etapu nauczania;

1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział w ciągu etapu nauczania tj. klasy I-III oraz IV-VIII;
2) wychowawca klasy korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Wicedyrektora, pracowników pedagogicznych, instytucji, które wspierają Szkołę w realizacji jej statutowych zadań.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
- 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

4. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, w tym dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innej dokumentacji szkolnej zgodnie z ustaleniami Dyrektora Szkoły i obowiązującymi przepisami.

5. Wychowawca ustala spójne ze szkolnym programem profilaktyczno-wychowawczym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

6. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych w Szkole;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

7. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

8. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.

9. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów; 1) wnioski przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego; 2) wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

10. Wychowawca otrzymuje egzemplarz decyzji Dyrektora Szkoły o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego, odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen oraz informuje o decyzji nauczyciela uczącego.

11. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
- 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

12. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 73.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który jest inicjatorem działań wychowawczych i profilaktycznych na terenie Szkoły.

2. Pedagog szkolny w szczególności odpowiada za:

- 1) nadzorowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 2) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzanie wykazu uczniów nie wypełniających obowiązku szkolnego/rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole i przedstawiania jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 5) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;

- 6) współpracę z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym PPP w zakresie organizowania wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczniom i rodzicom;
- 7) organizację i prowadzenie indywidualnych spotkań, warsztatów dla uczniów, rodziców;
- 8) koordynowanie realizacji Programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
- 9) przygotowanie propozycji dostosowania form pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) przygotowanie projektów wniosków dot. zwalniania uczniów z obowiązku szkolnego;
- 11) współpracę z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 12) nadzór przy podpisywaniu kontraktów z rodzicami dzieci niepełnosprawnych;
- 13) przedkładanie Dyrektorowi comiesięcznych informacji o sytuacji wychowawczej i opiekuńczej uczniów oraz o podjętych formach działań udzielanej pomocy;
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym wniosków z działań dotyczących w szczególności form i skuteczności udzielanej przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe;
 - f) udział w zebraniach z rodzicami;
 - g) udzielanie porad wychowawczych;
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
- 3) występowanie, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, PPP i rodzicami, do Dyrektora Szkoły o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty

i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;

7) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;

10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;

11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;

12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 74.

1. Na każdy rok szkolny Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;

1) utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej;

2) likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania;

3) pracą zespołu kieruje przewodniczący;

a) przewodniczących zespołów powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły, w tym na wniosek członków zespołu;

4) zespoły działają wg opracowanych planów pracy na dany rok szkolny;

5) zebrania zespołów są protokołowane.

2. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;

2) dokumentację zebrań zespołu;

3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;

4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

3. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania

4. W Szkole dopuszcza się funkcjonowanie następujących stałych lub doraźnych zespołów Rady Pedagogicznej:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) przedmiotów humanistycznych i artystycznych;
- 3) przedmiotów ścisłych;
- 4) nauczania języków obcych
- 5) n-le wychowania fizycznego
- 6) ds. integracji;
- 7) wychowawczo-opiekuńczy;
- 8) ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 9) ds. promocji Szkoły;
- 10) ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasach I-VIII;
- 11) ds. zmian w statucie Szkoły;
- 12) ds. ewaluacji wyników sprawdzianów zewnętrznych i wewnętrznych.

§ 75.

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 2) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych, środowiskowych;
 - 3) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 6) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą;
 - 7) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 8) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 9) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasy;
 - 10) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 11) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 12) opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 13) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 14) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia wewnętrznych badań wyników nauczania;
- 15) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

3. Zespół wychowawczo-opiekuńczy analizuje sytuację wychowawczą Szkoły;

- 1) w skład Zespołu opiekuńczo-wychowawczego wchodzi:
 - a) pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu;
 - b) psycholog;
 - c) kierownik świetlicy;
 - d) wychowawcy edukacji wczesnoszkolnej;
 - e) wychowawcy klas IV-VIII;
- 2) zespół co najmniej dwukrotnie w ciągu roku przedstawia Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wyniki analizy stanu wychowawczego Szkoły;
- 3) zespół wspomaga nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu szczególnie trudnych problemów wychowawczych.

§ 76.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 77.

1. Szkoła zatrudnia psychologa szkolnego.

2. Do obowiązków psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia i wspieranie jego mocnych stron;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku pozaszkolnym i szkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców, zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 6) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole w ramach pracy Zespołu wychowawczo-opiekuńczego;
- 7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, przyczyn złego zachowania, udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”;
- 8) współdziałanie z PPP oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 9) opracowanie rocznych planów pracy.

§ 78.

1. Do prawidłowej realizacji zadań statutowych w Szkole zatrudnia się pracowników nie będących nauczycielami;
 - 1) tryb zatrudniania i wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy;
 - 2) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego Szkoły;
 - 3) zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 4) wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
 - 5) szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - a) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - b) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - c) współpracy z rodzicami;
 - d) doskonalenia warsztatu pracy;
 - e) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
2. Pracownicy administracyjni Szkoły oraz pracownicy obsługi są zatrudniani w celu prowadzenia spraw administracyjnych, w tym: obsługi sekretariatu, prowadzenia spraw kadrowych i innej dokumentacji, księgowości i innych spraw finansowych.

3. Za obowiązujące formy informowania pracowników niepedagogicznych o wprowadzanych istotnych postanowieniach Dyrektora Szkoły uznaje się zebrania z Dyrektorem Szkoły, zebrania ogólne bądź indywidualne z bezpośrednim przełożonym.

4. Pracownicy niepedagogiczni potwierdzają podpisem na wprowadzanych dokumentach lub w Księdze zarządzeń fakt zaznajomienia się z istotnymi postanowieniami Dyrektora Szkoły.

§ 79.

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: księgowy, sekretarz, kierownik administracyjny, intendentka;
- 2) pracowników obsługi: szef kuchni, kucharka, pomoc kuchenna, woźna, szatniarka, sprzątaczkę, konserwator, ogrodnik.

2. Pracownicy zatrudnieni w Szkole na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska;

1) przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na zajmowanych stanowiskach pracy przechowuje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminowego czasu pracy ustalonego w Szkole;
- 2) przestrzegania Regulaminu Pracy;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o osobach postronnych przebywających na terenie Szkoły;
- 5) niezwłocznego powiadomienia Dyrekcji o wszelkich zagrożeniach dla zdrowia lub życia uczniów/pracowników lub wypadku z udziałem uczniów/pracowników Szkoły;
- 6) przestrzegania tajemnicy ochrony danych;
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 8) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy;

- 9) dbania o dobro Szkoły, chronienia jej mienia;
- 10) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę.

§ 80.

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi oraz ustalonymi terminami świadczenia pracy w siedzibie Szkoły pielęgniarka szkolna;
 - 1) pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia;
 - 2) gabinet pielęgniarki szkolnej znajduje się w budynku Szkoły;
 - 3) pielęgniarka szkolna nie jest pracownikiem Szkoły;
 - 4) szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy;
 - 5) zakres obowiązków i czas pracy pielęgniarki szkolnej ustala się na podstawie porozumienia z Kierownikiem/Dyrektorem Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Gdyni;
 - 6) Dyrektor Szkoły nie jest dla pielęgniarki kierownikiem zakładu pracy, a także administratorem danych osobowych;
 - 7) pielęgniarka szkolna nie ma prawa wglądu do dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) pielęgniarka nie jest członkiem rady pedagogicznej;
 - 9) Dyrektor Szkoły może zaprosić pielęgniarkę szkolną do udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, gdy omawiane są sprawy i podejmowane decyzje dotyczące szeroko rozumianych spraw zdrowia lub konkretnego przypadku zdrowotnego ucznia.

§ 81.

1. Szkoła może zatrudnić za zgodą organu prowadzącego pomoc nauczyciela.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych oraz innych związanych z samoobsługą uczniów;
 - 2) wspieranie nauczyciela w czynnościach organizacyjnych związanych z prowadzeniem zajęć na terenie szkoły;
 - 3) pomoc nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w szkole, spacerów, wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 4) pełnienie opieki nad uczniami podczas przerw;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły wynikających z organizacji pracy Szkoły.

Rozdział 6.

Uczniowie Szkoły

§ 82.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka;

1) określa się zakres praw i obowiązków ucznia w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy, o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia;
2) podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.

2. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

1) prawo do znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) możliwości otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, w tym do zapoznania się z obowiązującymi dokumentami wewnątrzszkolnymi;

3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania:

a) zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, rozumianego jako gwarancji nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in.

- zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania;

- stosowania presji psychicznej;

- jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia;

- jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel-uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

- bycia nagradzonym lub karanym zgodnie z przyjętym w Szkole systemem kar i nagród

4) opieki wychowawczej, ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem, zapewniania warunków bezpieczeństwa;

5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;

6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i przerw świątecznych;

7) prawo do informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, na temat szkolnego życia;

8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny, bieżącej informacji o ocenach oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

9) prawo do wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych;

10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem półrocza o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;

13) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;

14) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;

15) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu;

16) nie zadawania prac domowych na okres przerw sobotnio-niedzielnymi, ferii i przerw świątecznych;

17) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminach i zakresie prac klasowych, sprawdzianów, przy czym:

a) za pracę klasową uznaje się zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w Szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;

b) dopuszcza się jeden sprawdzian lub pracę klasową w ciągu dnia, w tygodniu nie więcej niż trzy;

c) sprawdzian dotyczy materiału większego niż z ostatniej lekcji;

d) termin pracy klasowej i sprawdzianu musi być ustalony z uczniami i zapisany w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

18) zagwarantowania minimum 3 dni na wykonanie pisemnej pracy stylistycznej;

19) zagwarantowania minimum 2 tygodni na wykonanie projektu indywidualnego lub grupowego.

3. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia Szkoły, służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym;

1) skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone;

2) tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

4. Uczeń przyjęty do Szkoły otrzymuje legitymację szkolną;

1) legitymacja szkolna potwierdza imiennie status ucznia Szkoły, dla którego została wystawiona;

2) ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

§ 83.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
- 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) poszanowanie, należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z właściwościami i przeznaczeniem;
- 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu:
 - a) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - b) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - c) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, zwłaszcza:
 - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 5) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym:
 - a) spożywania alkoholu;
 - b) używania środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 6) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły;
- 7) dbanie o ład i porządek;
- 8) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 9) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 11) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dla zdrowia i życia;
- 12) regularne uczęszczanie na zajęcia;
- 13) usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności w terminie 7 dni od ich powstania;
- 14) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz;
 - a) wyłączenie telefonu komórkowego podczas zajęć;

- b) korzystanie z telefonu komórkowego tylko podczas pierwszej długiej przerwy śródlekcyjnej;
- c) dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły z pominięciem zapisów pkt. 14 a, b;
- d) rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, można tylko za zgodą osób rejestrowanych,
- 15) bycie tolerancyjnym dla wyglądu i niepełnosprawności innych;
- 16) oddawanie wypożyczonych książek, podręczników w wymaganym terminie i stanie;
- 17) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
- 18) dbanie o schludny i estetyczny wygląd;
- a) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy;
- b) w budynku szkolnym uczniów obowiązuje w porze deszczowej i zimą obuwie zmienne;

3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły;

- 1) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
- 2) w przypadku braku pisemnej zgody na opuszczenie Szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica, z tym że uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.

4. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;

- 1) w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności;
- 2) uczeń ma obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez Szkołę, sporządzonego przez rodzica w dzienniczku w terminie do 7 dni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
- 3) wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia dostarczonego po terminie;
- 4) dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców;
- 5) Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

5. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się z nią na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły w szczególności z wypożyczonych książek, podręczników, materiałów ćwiczeniowych, kluczyka do szafki uczniowskiej.

§ 84.

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i osiągnięcia na miarę swoich możliwości, w tym uzyskanie średniej ocen klasyfikacyjnych z zajęć dydaktycznych co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania;
- 2) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 3) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 4) wykonywanie prac społecznych,
- 5) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 6) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
- 7) znaczące osiągnięcia podczas reprezentowania Szkoły w zawodach, konkursach;
- 8) dzielność i odwagę;
- 9) wzorową postawę i zachowanie godne naśladowania.

2. Nagrodami, stosowanymi w Szkole, o których mowa w ust. 1. są:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów klasy;
- 3) pochwała Dyrektora w obecności rodziców lub społeczności szkolnej;
- 4) list pochwalny lub dyplom do rodziców ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) dyplom uznania;
- 7) list gratulacyjny dla rodziców;
- 8) świadectwo z wyróżnieniem wręczane przez Dyrektora;
- 9) podanie do wiadomości społeczności uczniowskiej (gablota, strona internetowa);
- 10) nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie.

4. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy;

- 1) uczeń może wnieść zastrzeżenie w terminie 3 dni od przyznania nagrody;
 - 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie 5 dni od złożenia zażalenia;
- a) Dyrektor, rozpatrując sprawę, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 85.

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w niniejszym Statucie, mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę wobec klasy;
- 2) upomnienie udzielone przez Wicedyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) upomnienie ustne udzielone w obecności rodziców przez Wicedyrektora Szkoły;
- 4) upomnienie ustne udzielone przez Dyrektora Szkoły;
- 5) upomnienie ustne udzielone przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
- 6) upomnienie na piśmie udzielone przez Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
- 7) zawieszenie w prawach do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 8) udzielenie przez Dyrektora nagany w formie pisemnej informacji kierowanej do rodziców ucznia;
- 9) przeniesienie ucznia decyzją Dyrektora Szkoły do innej równoległej klasy;
- 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą i w porozumieniu z Pomorskim Kuratorem Oświaty.

2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły, w tym na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.

3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.

5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2. i 3.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia;

- 1) kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia;
- 2) o nałożonej karze informuje się rodziców ucznia;
- 3) w przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby;
- 4) wychowawca winien poinformować rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

7. W stosunku do ucznia, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, zachowaniem utrudnia sprawowanie opieki nad pozostałymi uczniami, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ma prawo podjąć dodatkowe działania dyscyplinujące, np. zakazać uczestnictwa w dyskotecce, wycieczce, wyjścia do kina itd.

8. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań poza przeniesieniem ucznia do innej klasy lub szkoły, Szkoła powiadamia o sprawie sąd dla nieletnich.

9. Z umotywowanym wnioskiem o ukaranie ucznia w formie pisemnej nagany, przeniesienia do równoległej klasy, może wystąpić do Dyrektora Szkoły wychowawca, pedagog, inny pracownik pedagogiczny Szkoły w porozumieniu z wychowawcą.

10. Szkoła uznaje za czyny karalne zachowania ucznia popełnione przez osobę niepełnoletnią, odpowiadającą z mocy ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

11. Wykaz nagród i kar ustalony w Statucie może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji niniejszego dokumentu.

§ 86.

1. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

- 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów i uwłacza ich godności osobistej;
- 3) rażąco naruszył obowiązujące zasady współżycia społecznego i norm etycznych:
 - a) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych;
 - b) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - c) spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - d) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - e) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu, mogące być podstawą do zgłoszenia sprawy do sądu dla nieletnich;
- 4) fotografował, filmował i/lub nagrywał bez zgody zainteresowanej osoby;
- 5) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika Szkoły;
- 6) uporczywie zaniedbuje obowiązki określone w Statucie Szkoły (częste wagary);
- 7) nagminnie narusza inne postanowienia Statutu;
- 8) po zastosowaniu kar porządkowych nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

2. Decyzję dotyczącą wystąpienia do Pomorskiego Kuratora Oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły podejmuje Rada Pedagogiczna.

3. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni od podjęcia decyzji o w/w formie kary powiadamia o fakcie ucznia i jego rodziców;

- 1) za skuteczną formę powiadomienia, o którym mowa w ust. 4. uznaje się:
 - a) informację pisemną drogą pocztową na adres rodziców za potwierdzeniem odbioru;
 - b) informację pisemną wręczoną rodzicom za potwierdzeniem odbioru;
 - c) informację telefoniczną w tym pozostawioną w formie nagrania na sekretarce;
- 2) przekazanie informacji zgodnie z ust. 4.c) nie zwalnia Szkoły z obowiązku powiadomienia rodziców o decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły.

5. Rodzice mają prawo w terminie 3 dni od uzyskania informacji o decyzji odnośnie wystąpienia do Pomorskiego Kuratora Oświaty zwrócić się do Rady Pedagogicznej z umotywowanym, pisemnym wnioskiem o uchylenie kary;

- 1) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie wniosku o uchylenie kary w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia;
- 2) Dyrektor Szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców o decyzji w sprawie wniosku o uchylenie kary w ciągu 3 dni od rozpatrzenia sprawy przez Radę Pedagogiczną;
- 3) rodzice mają prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od decyzji podjętej przez Radę Pedagogiczną.

§ 87.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o:

- 1) przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary pisemnej nagany;
- 2) przeniesienia do równoległej klasy;
- 3) obowiązek, o którym mowa spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

2. Rodzic, w terminie 3 dni liczonym od dnia doręczenia informacji, ma prawo odwołać się w formie pisemnej od przyznanej nagrody lub kary nałożonej na ucznia do:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) lub za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego;
- 3) lub za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Rodzice mają prawo w terminie 3 dni od otrzymania przez ucznia pisemnej nagany wnioskować do Dyrektora Szkoły z prośbą o jej uchylenie;

- 1) Dyrektor rozpatruje umotywowany wniosek w porozumieniu ze stronami konfliktu i po wysłuchaniu obu stron, w terminie 3 dni od jego wpłynięcia;
- 2) w wyniku rozpatrzenia odwołania, karę można:
 - a) cofnąć;
 - b) zmienić;
 - c) podtrzymać zastosowanie kary;
- 3) wnioskodawca otrzymuje odpowiedź o wyniku rozpatrzenia odwołania w terminie 6 dni od złożenia odwołania.

4. Uczeń i rodzice mają prawo zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu konfliktu, naruszenia praw ucznia, uznania kary za krzywdzącą w zależności od rodzaju sprawy do:

- 1) Dyrekcji Szkoły;

- 2) lub organu prowadzącego Szkołę;
- 3) lub organu nadzorującego Szkołę;
- 4) lub Rzecznika Praw Dziecka;
- 5) lub Rzecznika Praw Obywatelskich.

5. Rodzice /prawni opiekunowie/ w przypadku, gdy wg nich prawa ucznia zostały naruszone, mają prawo złożyć pisemną skargę z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od zaistniałego faktu;

- 1) skargę rozpatruje się w ciągu 14 dni;
- 2) odwołanie rozpatrywane jest przez doraźny zespół powołany przez Dyrektora Szkoły;
- 3) rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 88.

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia powołany do ochrony praw i wolności uczniów;

- 1) kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru;
- 2) kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata;
- 3) Rzecznik działa w oparciu o Regulamin, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów;
- 4) Rzecznik podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy;
- 5) Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów;
- 6) informacje o działalności Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia zamieszczone są na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły.

2. Środki działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg;
- 2) udzielenie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;
- 3) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 4) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałającym problemom szkolnym;
- 5) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw dziecka i ucznia w Szkole.

3. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:

- 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
- 2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole;
- 3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnętrznych dotyczących uczniów;
- 5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;

- 6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły.

4. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz współdziałanie w rozwiązywaniu spraw spornych;
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 5) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły informowanie stron konfliktu o podjętych działaniach, w tym przez siebie;
- 6) kontrola realizacji spraw spornych;
- 7) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdania ze swojej działalności na koniec każdego półrocza.

Rozdział 7.

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 89.

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. Ocena ucznia wynika ze stopnia przyswojenia treści podstawy programowej, w tym poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wymagań opisanych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.

5. Ocena ucznia:

- 1) jest informacją o tym, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela;

- 2) nie jest karą ani nagrodą;
- 3) jest jawna dla uczniów i rodziców.

6. Nauczyciel ustalający ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną ustnie ją uzasadnia poprzez wskazanie zalet, braków, sposobów i terminów poprawy.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 90.

1. Skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

2. Oceny **bieżące, śródroczne oraz roczne** oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

stopień celujący	- 6	- cel;
stopień bardzo dobry	- 5	- bdb;
stopień dobry	- 4	- db;
stopień dostateczny	- 3	- dst;
stopień dopuszczający	- 2	- dop;
stopień niedostateczny	- 1	- ndst.

1) **Oceny śródroczne i roczne** wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych wg następującego schematu:

celujący – średnia ważona	$\geq 5,5$
bardzo dobry – średnia ważona	4,7 – 5,49
dobry – średnia ważona	3,7 – 4,69
dostateczny – średnia ważona	2,7 – 3,69
dopuszczający – średnia ważona	1,7 – 2,69
niedostateczny – średnia ważona	$\leq 1,69+$

Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel przedmiotu.

2) Uczniowie oceniani są w skali 1 – 6, przy czym wartości **ocen bieżących** wynoszą:

6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
6,0	5,8	5,3	5,0	4,8	4,3	4,0	3,8	3,3	3,0	2,8	2,3	2,0	1,8	1,3	1

3) Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-“ przy ocenach **bieżących** lub jako informację dodatkową, z tym że:

- „ + ” poza oceną celującą jako informację o tym, że wiedza ucznia jest opanowana w stopniu wykraczającym poza pełną ocenę;
- „ - ” poza oceną niedostateczną jako informację o tym, że wiedza ucznia nie jest opanowana w stopniu wystarczającym na wystawienie pełnej oceny;
- zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

3. Wprowadza się wagi ocen:

- Waga 3 - praca klasowa (np. cały dział)
- Waga 2 - sprawdzian (np. z części działu)
- Waga 1 - kartkówka, praca na lekcji
- Waga pozostałych zadań (np. karta pracy, zad. dom. odp. ustne, prezentacje, aktywność, zadania konkursowe itp.) ustalana jest przez nauczyciela w PSO.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w lekcyjnym dzienniku elektronicznym klasy w formie cyfrowej lub skrótu oceny słownej.

5. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w lekcyjnym dzienniku elektronicznym klasy, w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających wyłącznie słownie w pełnym brzmieniu.

6. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania lub posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania;
- uzyskał tytuł laureata konkursu o zasięgu wojewódzkim;
- reprezentował szkołę w konkursach międzyszkolnych, zajmując miejsca finałowe lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi sprawnie zastosować w różnych sytuacjach;
 - b) opanował wymagania edukacyjne określone w przedmiotowym systemie oceniania na ocenę bardzo dobrą;
 - c) sprawnie i samodzielnie posługiwał się zdobytą wiedzą i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej, co nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - b) opanował wymagania edukacyjne określone w przedmiotowym systemie oceniania na ocenę dobrą;
 - c) podczas rozwiązywania zadań na lekcji wykazał się samodzielnością, stosując zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - d) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - e) uzupełniał sporadyczne braki w odrabianiu prac domowych zgodnie z warunkami określonymi w przedmiotowych systemach oceniania;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - b) opanował wymagania edukacyjne określone w przedmiotowym systemie oceniania na ocenę dostateczną;
 - c) wykorzystywał w podstawowym zakresie zdobytą wiedzę i umiejętności, starając się samodzielnie wykonać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - d) uzupełniał braki w odrabianiu prac domowych zgodnie z częstotliwością i terminami określonymi w przedmiotowym systemie oceniania;
 - e) systematycznie uczęszczał na zajęcia wyrównawcze zgodnie z zaleceniem nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, co może mu uniemożliwić dalsze przyswojenie materiału nauczania;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, większość przy pomocy nauczyciela;
 - c) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;
- c) nie opanował wymagań edukacyjnych określonych w przedmiotowym systemie oceniania niezbędnych do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia.

7. Jeżeli uczeń wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy z danego przedmiotu, może być za to nagrodzony dodatkowo, z tym, że wiedza wykraczająca poza program nie jest elementem koniecznym do uzyskania oceny celującej.

8. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

9. Oceny ustalają:

1) bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

a) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;

2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

a) wychowawca klasy na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, uczniów klasy i ucznia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

11. Jeżeli choroba nauczyciela obejmuje okres, gdy należy ustalić śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz ocenę zachowania, ustala je nauczyciel zastępujący/zatrudniony na zastępstwo, jako aktualnie prowadzący dane zajęcia edukacyjne/godzinę wychowawczą lub inny upoważniony przez Dyrektora Szkoły.

§ 91.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) ocenianie bieżące polega na:

a) odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dokumentacji szkolnej;

b) informacji ustnej dotyczącej poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego postępów, w tym o wynikach i wnioskach z analizy wyników wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły kierowanej do ucznia podczas zajęć edukacyjnych, dyżurów i konsultacji nauczycielskich;

c) informacji pisemnej w dzienniczku ucznia;

2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia;

a) wychowawcy mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;

3) ocenianie klasyfikacyjne roczne polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego;

a) ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie o charakterze stwierdzającym, że: „osiągnięcia edukacyjne ucznia ocenione zostały pozytywnie”.

2. W klasach I-III cenę opisową stosuje się dla:

1) ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich edukacji;

2) śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV-VIII są: pisanie, rozumowanie, czytanie ze zrozumieniem, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.

4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

1) pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy);

2) odpowiedzi ustne;

3) prace domowe;

4) aktywność ucznia podczas zajęć;

5) zadania dodatkowe, referat;

6) testowanie sprawności fizycznej, doświadczenia, ćwiczenia praktyczne;

7) praca pozalekcyjna, udział w konkursach przedmiotowych;

8) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów, wytwory pracy własnej ucznia;

9) praca w grupach, praca samodzielna;

10) prezentacja indywidualna i grupowa.

5. W klasach IV-VIII stosuje się (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i języków obcych) w ocenianiu sprawdzianów pisemnych następujące kryteria:

1) od 0 do 29 % poprawnych odpowiedzi - ocena niedostateczny;

2) od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi - ocena dopuszczający;

3) od 50% do 69% poprawnych odpowiedzi - ocena dostateczny;

4) od 70% do 84% poprawnych odpowiedzi - ocena dobry;

5) od 85 % do 94% poprawnych odpowiedzi - ocena bardzo dobry;

6) od 95% do 100% poprawnych odpowiedzi - ocena celujący.

6. Poprawy:

a) Uczeń ma prawo do poprawy oceny na warunkach zawartych w PSO i po ustaleniach z nauczycielem;

b) Czas na ustalenie terminu poprawy pracy klasowej i sprawdzianu wynosi 1 tydzień od otrzymania oceny. Nauczyciel ustala z uczniem termin poprawy;

c) Dopuszcza się jedną próbę poprawy danego sprawdzianu czy pracy klasowej;

- d) Obie oceny, poprawiana i poprawiona pozostają w dzienniku przy czym wyższa ocena uzyskuje większą wagę;
- e) Prace pisemne sprawdzające wiadomości ucznia przekazane są do zapoznania rodzicowi i dziecku (możliwe jest wykonanie zdjęć pracy) i przechowywane do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela;
- f) Szczegóły zasad dot. poprawiania prac są zawarte w PSO danego przedmiotu.

7. Nieprzygotowania:

Dopuszczalną ilość nieprzygotowań precyzuje PSO danego przedmiotu (zależy to od ilości godzin w tygodniu).

§ 92.

1. W oddziałach integracyjnych uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązany jest uczyć się jednego języka obcego nowożytnego w wymiarze określonym dla danego etapu edukacyjnego.
6. W przypadku ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim nauka drugiego języka obcego może odbywać się wyłącznie na zasadzie dobrowolnego udziału w tych zajęciach na podstawie pisemnej decyzji podjętej przez rodziców/prawnych opiekunów.
7. Uczniowi zwolnionemu z zajęć drugiego języka Szkoła zapewnia opiekę.
 - 1) uczeń w tym czasie może:
 - a) przebywać w świetlicy szkolnej;
 - b) odbywać inne zajęcia indywidualne wynikające z jego dysfunkcji/niepełnosprawności;
 - c) uczestniczyć w lekcjach języka obcego – pierwszego;
 - d) przebywać wraz z klasą pod opieką nauczyciela uczącego języka.

8. Na świadectwie ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, o którym mowa w ust. 7. miejsce przeznaczone na wpis oceny z drugiego języka obcego należy wykreskować.

9. Uczeń z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym nie realizuje nauki języka obcego.

§ 93.

1. Uczniowi i jego rodzicom udostępnia się dokumentację dotyczącą oceniania, w szczególności sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną.

2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu w dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.

1) wychowawca klasy ma obowiązek niezwłocznie umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w terminie i miejscu wskazanym, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku;

a) dopuszcza się sporządzanie notatek z udostępnionych prac;

b) dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.

2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje prace pisemne ucznia do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja oceniania dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny udostępniana jest przez Dyrektora Szkoły z tym, że na wniosek ucznia jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców;

1) umotywowane zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 94.

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują zasady:

1) jawności kryteriów oceniania:

a) uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania;

b) uczeń i jego rodzice znają zakres materiału z każdego przedmiotu;

c) uczeń i jego rodzice znają formy pracy podlegające ocenie;

2) częstotliwości i rytmiczności oceniania:

a) uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;

3) różnorodności oceniania:

a) uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;

4) różnicowania wymagań edukacyjnych:

a) zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

5) ważenia oceny:

a) ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;

6) jawności oceny:

a) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli;

b) ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela;

c) rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy;

1) informacja zwrotna dla ucznia zawiera:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;

d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;

2) informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem;

3) sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów;

4) informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem);

a) należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

4. Szczegółowe zasady oceniania z danych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału;

1) nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zbiór zasad, o których mowa w ust. 4, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w okresie poprzedzającym zakończenie pierwszego półrocza, raz w ciągu roku szkolnego.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali określonej w Statucie.

§ 95.

1. Skalę ocen śródrocznych i rocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły, zaś do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, przyjmuje się następującą skalę ocen z zastosowaniem następujących skrótów literowych:

- 1) wzorowe - wz;
- 2) bardzo dobre - bdb;
- 3) dobre - db;
- 4) poprawne - popr;
- 5) nieodpowiednie - ndp;
- 6) naganne - ng.

5. Oceny klasyfikacyjne zachowania odnotowuje się:

- 1) w lekcyjnym dzienniku elektronicznym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny w rubrykach przeznaczonych na ich wpis;
- 2) w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

6. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o:

- 1) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych;
- 2) jego kulturze osobistej;
- 3) udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska;
- 4) postawie wobec kolegów i innych osób;

5) respektowaniu nie tylko obowiązków ucznia, ale także zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- 2) dbałość o dobre imię Szkoły, jej honor i tradycję;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
- 6) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć edukacyjnych.

§ 96.

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, spełniający warunki otrzymania oceny dobrej, ponadto:

- a) jest przykładem dla innych;
- b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie;
- c) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i klasowej;
- d) godnie reprezentuje Szkołę, dba o jej honor i tradycje;
- e) dba o piękno mowy ojczystej;
- f) dba o zdrowie własne i innych;
- g) wyróżnia się kulturą osobistą w Szkole i poza nią;
- h) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i nietolerancji;
- i) rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w konkursach na poziomie pozaszkolnym;
- j) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
- k) z własnej inicjatywy wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
- l) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- ł) punktualny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- m) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
- n) terminowo zwraca wypożyczone przedmioty (książki z biblioteki, klucze do szafek);

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, ponadto:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, swym przykładem pociąga innych do pozytywnych zachowań;
- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, organizacjach szkolnych;
- c) dba o kulturę słowa i kulturalnie się zachowuje;
- d) nie wywołuje sytuacji zagrażających zdrowiu innych i własnemu;
- e) odnosi się z szacunkiem do innych;
- f) efektywnie pracuje w kołach zainteresowań, rozwija swoje zainteresowania;
- g) z własnej inicjatywy bierze udział w akcjach charytatywnych, pomaga innym;

- h) osiąga znaczące sukcesy w reprezentowaniu szkoły w środowisku lokalnym (zasięg miejski, rejonowy, ogólnopolski, międzynarodowy);
 - i) punktualny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - j) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
 - k) terminowo zwraca wypożyczone przedmioty (książki z biblioteki, klucze do szafek);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) regularnie przygotowuje się do lekcji i wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
 - c) stara się dbać o kulturę słowa i zachowania;
 - d) nie wywołuje sytuacji konfliktowych;
 - e) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa innych i własnego;
 - f) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy lub zachęcany przez nauczyciela;
 - g) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
 - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - i) terminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
 - j) terminowo zwraca wypożyczone przedmioty (książki z biblioteki, klucze do szafek);
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu:
- a) zdarza się nie wywiązywać z obowiązków szkolnych;
 - b) zdarza się postępować niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej i klasowej;
 - c) który nie zawsze dba o kulturę słowa;
 - d) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i bezpieczeństwu innych osób;
 - e) zdarza mu się wywoływać sytuacje konfliktowe;
 - f) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
 - g) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
 - h) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią;
 - i) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - j) zdarza mu się nieterminowo usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach;
 - k) ma problemy z terminowym zwracaniem wypożyczonych przedmiotów (książki z biblioteki, klucze do szafek);
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie wywiązuje się z nich i odrzuca możliwość poprawy ocen;
 - b) nie uczestniczy w życiu Szkoły;
 - c) nie przestrzega zasad dobrego wychowania, wykazuje się brakiem kultury osobistej, używa wulgarnego słownictwa;
 - d) naraża na niebezpieczeństwo zdrowie własne i innych;
 - e) wywołuje sytuacje konfliktowe;
 - f) dopuścił się wykroczeń, wchodzi w kolizję z prawem;
 - g) dewastuje mienie społeczne i niszczy przyrodę;
 - h) ma niewiele (do 15) godzin nieusprawiedliwionych;

- i) nieterminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
- j) nie zwraca w terminie wypożyczonych mu przedmiotów (książki z biblioteki, klucze do szafek);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i je lekceważy, odrzucając możliwość poprawy ocen;
 - b) uwłacza godności osobistej kolegów, pracowników Szkoły, innych osób;
 - c) wykazuje się brakiem kultury;
 - d) jest agresywny i wulgarny;
 - e) naraził innych i siebie na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia;
 - f) dopuścił się wykroczeń np. popadł w konflikt z prawem (interwencja policji);
 - g) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
 - h) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych;
 - i) nieterminowo usprawiedliwia nieobecności na zajęciach;
 - j) nie zwraca przedmiotów, które zostały mu wypożyczone (książki z biblioteki, klucze do szafek).

2. Za wykroczenia uznaje się:

- 1) czyny naruszające prawo (kradzież, stosowanie i rozprowadzanie środków odurzających, naruszenie nietykalności osobistej, stosowanie wszelkich używek, fałszowanie dokumentów, manifestowanie nagannych zachowań);
- 2) absencję na zajęciach lekcyjnych przekraczającą 30 godzin nieusprawiedliwionych w skali roku;
- 3) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej wobec innych członków społeczności szkolnej;
- 4) podżeganie do złego zachowania, wyrządzania komuś umyślnie krzywdy;
- 5) celową dewastację sprzętu szkolnego, rzeczy innych osób;
- 6) nagminne łamanie zasad współżycia społecznego obowiązujących w Szkole;
- 7) nagminne lekceważenie podstawowych obowiązków ucznia;
- 8) inne, w tym wybryki chuligańskie.

3. Zachowania uznawane za powód do uwagi negatywnej:

- 1) nieprzygotowanie do lekcji, w tym brak przyborów, stroju gimnastycznego;
- 2) dezorganizowanie pracy na lekcji (głośne rozmowy, przeszkadzanie nauczycielowi prowadzącemu lekcję, chodzenie po klasie);
- 3) lekceważenie zakazu samowolnego opuszczania Szkoły;
- 4) używanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego niezgodnie postanowieniami Statutu
- 5) odmowa wykonania polecenia nauczyciela;
- 6) lekceważenie pracowników obsługi i administracji Szkoły;
- 7) niewywiązywanie się z przyjętych wcześniej obowiązków;
- 8) niestosowanie form grzecznościowych;
- 9) używanie wulgaryzmów;

- 10) niereagowanie na przemoc fizyczną i psychiczną oraz jej stosowanie;
- 11) nieodpowiednie zachowanie podczas przerw, w stołówce, bibliotece itp.;
- 12) inne.

§ 97.

1. Podczas oceniania zachowania obowiązują następujące zasady:

1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

a) nauczyciel ma obowiązek:

- zaproponować uczniowi ocenę (na podstawie własnych obserwacji i zapisów, konsultacji z nauczycielami przedmiotowymi, jeśli zachodzi potrzeba z pracownikami administracji i obsługi Szkoły);
- uzasadnić ocenę;
- poprosić ucznia o dokonanie samooceny;
- wysłuchać opinii zespołu klasowego;

2) wychowawca ma obowiązek na początku roku szkolnego poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;

3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca nie później niż na ostatniej lekcji wychowawczej danego półrocza;

4) wychowawca ma obowiązek uzasadnienia ustalonej oceny zachowania na wniosek ucznia lub rodziców.

2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie;

1) zbiór zasad, o których mowa w ust.1. uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców w formie Wewnętrzzkolnego Systemu Oceniania.

3. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;

6) systematyczne i rytmiczne ocenianie osiągnięć uczniów, w tym:

a) systematyczna obserwacja zachowań ucznia;

b) stosowanie systemu monitorującego aktywność ucznia (np. pozytywne i negatywne uwagi o uczniu wpisywane w dzienniku elektronicznym);

- pozytywne lub negatywne uwagi wpisuje się do trzech dni roboczych od zaistniałej aktywności ucznia;

7) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;

8) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania:

a) przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;

b) na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej;

c) w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru przez rodzica;

9) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

a) najpóźniej na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

b) przez wychowawcę na zebraniu klasowym;

c) z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym;

10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;

11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;

13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

14) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;

15) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;

2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;

3) regularne odrabianie prac domowych;

4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;

5) pisanie prac kontrolnych;

6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;

7) wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki na miarę swoich możliwości.

5. Każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny zachowania.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną i nie ma od niej odwołania, jeśli została ustalona przez wychowawcę prawidłowo tj. zgodnie z procedurami i przepisami prawa.

8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

1) zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2) Dyrektor Szkoły odrzuca zgłoszone zastrzeżenia, jeśli dochowano staranności przy wystawianiu oceny i nie złamano obowiązujących przepisów, w innym wypadku – powołuje komisję;

3) w skład komisji, o której mowa, wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog;

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

4) ocena ustalona przez komisję, w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, jest ostateczna;

5) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny wystawionej wcześniej;

6) ocena jest zatwierdzana w drodze głosowania zwykłą większością głosów;

a) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 98.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny:

1) w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

2) do nauczyciela przedmiotu w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych;

3) w przypadku oceny zachowania do wychowawcy;

4) z ustnym lub pisemnym, umotywowanym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny.

2. W terminie 2 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1. odpowiednio:

1) nauczyciel przedmiotu lub wychowawca powiadamia rodziców ustnie lub na piśmie o terminie, formie i zakresie poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz Dyrektora Szkoły o podjętych działaniach;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2. w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych;

a) w oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać;

b) nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;

c) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkolny, przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania winna być ustalona w terminie 5 dni od zgłoszenia w formie pisemnej uzasadnionych zastrzeżeń.

4. Ocena ustalona w trybie postępowania ust. 1-2 jest ostateczna.

§ 99.

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:

a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;

b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:

a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z Rocznym Planem Pracy Szkoły;

b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;

c) pisemnie:

- notatką w Dzienniczku ucznia (wymagany podpis rodziców);

- listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);

d) drogą elektroniczną, w tym poprzez e-dziennik;

e) telefonicznie (w sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).

2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;

1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej lub ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia, powiadamia się rodziców w formie:

1) wysłanego pisma przez sekretariat Szkoły;

2) wpisu informacji do Dzienniczka ucznia ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;

3) ustnego przekazania informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika elektronicznego.

6. W okresie od powiadomienia do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

7. W tym trybie postępowania ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 5. jest ostateczna.

8. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określa Wewnątrzszkolny System Oceniania;

1) dokument, o którym mowa, określa także tryb i sposób wnoszenia wniosków przez ucznia lub jego rodziców o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

9. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.

10. Dodatkowe zajęcia edukacyjne podlegają ocenie, udział w nich jest obowiązkowy.

§ 100.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć dydaktycznych;

1) Dyrektor Szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego ucznia z:

a) wadą słuchu;

b) głęboką dysleksją rozwojową;

c) afazją;

d) niepełnosprawnościami sprzężonymi;

e) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;

2) za drugi język obcy uważa się obowiązkowy język nauczany w oddziale klasowym w mniejszym wymiarze godzin zgodnie z ramowym planem nauczania;

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna;

4) zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może dotyczyć części lub do końca danego etapu edukacyjnego;

b) decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców ucznia oraz pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej;

c) dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zwolnionego z nauki drugiego języka obcego zamiast oceny klasyfikacyjnej, wychowawca wpisuje „zwolniony” albo „zwolniona” ;

5) Dyrektor Szkoły zwalnia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki;

a) na czas określony;

b) decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza;

6) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";

7) w przypadku, gdy okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty, rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 101.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza z tym, że drugie trwa do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Uczniów szkoły klasyfikuje się na koniec każdego półrocza (klasyfikacja śródroczna) i promuje na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

3) warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

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

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

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

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

9. Świadectwo promocyjne ukończenia klasy otrzymuje na zakończenie roku szkolnego uczeń promowany do klasy programowo wyższej.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć z tym, że w przypadku uczniów uczęszczających jednocześnie na oba przedmioty na świadectwie umieszcza się oceny z obu przedmiotów osobno i tak też wlicza się do średniej ocen z całego roku.

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

1) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły;
2) warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

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

14. Uczeń klasy programowo najwyższej otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

15. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).

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

17. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 102.

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty;
1) egzamin przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
2) egzamin sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

Od roku szkolnego 2021/22:

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów:

- a) biologia,
- b) fizyka,
- c) chemia,
- d) geografia lub historia.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
a) uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 4.

4. Rodzice ucznia, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły pisemną informację:

- 1) o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji;
- 2) o zmianie przedmiotu do wyboru.

5. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

6. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej;

- 1) wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
a) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne;
- b) oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

7. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego;

Od roku szkolnego 2021/22:

- 4) wynik z przedmiotu do wyboru.

8. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

10. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

11. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada Dyrektor Szkoły.

Rozdział 8.

Ceremoniał szkolny

§ 103.

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:

- 1) ślubowanie klas pierwszych,
- 2) hymn Szkoły,
- 3) pożegnanie absolwentów,
- 4) Święto Szkoły;

a) w szkole organizuje się Święto Szkoły połączone z Dniem Sportu lub Dniem Dziecka na pamiątkę nadania jej imienia w 1996 roku.

2. Szkoła posiada używane na firmowym papierze własne logo, które może być prezentowane na dokumentach i pismach szkolnych, zaproszeniach, materiałach promocyjnych, stronie internetowej.

3. Szkoła posiada tradycję nawiązującą do imienia patrona określającą kierunek pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 1) dyplomy dla wyróżniających się uczniów z logo Szkoły;
- 2) podziękowania kierowane do rodziców za szczególną pomoc na rzecz klasy i Szkoły;
- 3) nagrody rzeczowe dla najlepszych absolwentów Szkoły ufundowane przez Radę Rodziców lub sponsorów;
- 4) konkursy: o patronie Szkoły, Gra terenowa dla klas 1-8, Wojewódzki konkurs fotograficzny, Sportowiec Roku, Międzynarodowy turniej judo.

4. Szkoła posiada stronę internetową: www.sp34gdynia.pl oraz prowadzi swój profil na portalu społecznościowym Facebook.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 104.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych.

2. Pieczęcią urzędową jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła o średnicy 36 mm zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie Szkoły w brzmieniu: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 34 IM. LEONIDA TELIGI Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W GDYNI.

3. Pieczęci urzędowej Szkoły z godłem w części środkowej lub jej elektronicznego wizerunku używa się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:

- 1) świadectwo szkolne promocyjne;
- 2) świadectwo ukończenia Szkoły;
- 3) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

4. W Szkole używa się także:

- 1) pieczęci urzędowej małej, okrągłej, o średnicy 20 mm z poniższym brzmieniem: *Szkoła Podstawowa nr 34 im. Leonia Teligi z Oddziałami Integracyjnymi w Gdyni* służącej do pieczętowania niektórych zaświadczeń, legitymacji szkolnych i służbowych, karty rowerowej w miejscach przeznaczonych na fotografię;
- 2) pieczętki urzędowej podłużnej o brzmieniu: *Szkoła Podstawowa nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi im. Leonida Teligi w Gdyni, 81- 465 Gdynia, ul. Cylkowskiego 5, Tel. 58 622-14-34, NIP 586-12-13-585, Regon 000216065* do pieczętowania pism wychodzących i przychodzących;
- 3) pieczętki okrągłej w brzmieniu: (w otoku) *Biblioteka Szkoły Podstawowej nr 34* (w środku) *w Gdyni* dla biblioteki szkolnej służącej do pieczętowania zbiorów bibliotecznych.

§ 105.

1. Prowadzenie, przechowywanie dokumentacji i zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

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

3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

5. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia Szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej;

1) dostęp do e-dzienników dla rodziców jest bezpłatny.

6. Szkoła nie pobiera od rodziców opłaty z tytułu udostępniania im gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 106.

1. Działalność Szkoły finansowana jest ze środków:

- 1) budżetu gminy Gdynia;
- 2) dobrowolnych składek wspierających od rodziców;
- 3) dobrowolnych wpłat od osób prawnych i fizycznych;
- 4) dotacji przyznanych przez Radę Rodziców;
- 5) darowizn.

2. Szkoła może gromadzić środki pochodzące z działalności wymienionej w ust. 1. na wyodrębnionym rachunku bankowym.

3. Środki zgromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym wydatkowane są za zgodą Dyrektora i mogą być przeznaczone na:

- 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
- 2) zakup pomocy i wyposażenia;
- 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
- 4) zakup środków czystości i materiały biurowe;
- 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy);
- 6) żywienie uczniów i obiady dla pracowników;
- 7) inne niezbędne celowe wydatki na rzecz Szkoły wynikające z jej statutowej działalności.

4. Środki pochodzące z budżetu gminy Gdynia wydatkowane są przez Szkołę w oparciu o „Plan jednostkowy dochodów i wydatków budżetowych” zatwierdzony przez Zarząd Miasta Gdyni na okres jednego roku kalendarzowego.

5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

6. Rozliczenia finansowe dochodów i wydatków budżetowych za dany rok sporządza główny księgowy Szkoły po zakończeniu roku obrachunkowego i przekłada do Referatu Budżetu Miasta.

7. Możliwe jest gromadzenie dochodów na rachunku dochodów własnych Szkoły z przeznaczeniem na działalność statutową Szkoły, pochodzących z następujących źródeł:

- 1) wpływy z usług;
- 2) dochody z najmu pomieszczeń zbędnych;
- 3) odsetki od środków na rachunku dochodów własnych;
- 4) wpływy z różnych opłat wynikające z działalności statutowej Szkoły z wyłączeniem opłat, które zgodnie z obowiązującymi przepisami winny wpływać na rachunek gminy;
- 5) wpływy ze sprzedaży wyrobów.

§ 107.

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna;

1) wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;

2) przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły;

3) dokonywanie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi Gdyni możliwe jest w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Dokonanie zmian w Statucie wymaga:

1) zgłoszenia formalnego wniosku do Dyrektora Szkoły z projektem zmiany;

2) uzyskania dla wniosku poparcie 50%+1 członków Rady Pedagogicznej.

3. Przełożenie dyskusji na temat zgłoszonego wniosku na następną Radę Pedagogiczną może nastąpić po przegłosowaniu go większością głosów;

1) wniosek o dokonanie zmiany w Statucie inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej;

2) Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.

4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Szkoły.

1) dla uzyskania prawomocności zmiany wymagają zatwierdzenia przez Radę Rodziców i organ prowadzący Szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący Szkołę.

5. W przypadku dużej ilości zmian, Dyrektor Szkoły publikuje tekst jednolity Statutu.

6. Zmian w Statucie wynikających ze zmiany prawa oświatowego dokonuje Dyrektor Szkoły.

7. Upoważnia się Dyrektora Szkoły, by każdorazowo po nowelizacji statutu opracował jednolity tekst Statutu i podał do publicznej informacji.

§ 108.

1. Z mocy prawa nieaktualne stają się postanowienia Statutu będące w sprzeczności z aktami prawnymi wyższego rzędu.

2. W sprawach nie uregulowanych przepisami niniejszego Statutu zastosowanie mają odpowiednie przepisy.

Zmiany w Statucie zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia: **11 lutego 2021 r.**

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 34 z Oddziałami Integracyjnymi w Gdyni z dnia: 29 sierpnia 2017 r., nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11 lutego 2021 roku.