

Załącznik
do uchwały nr 4/2024/2025
Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2024 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 56
IM. ANDRZEJA STRUGA
W GDAŃSKU**

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 12.09.2024 r.

Spis treści

| | |
|---|----|
| ROZDZIAŁ I | |
| POSTANOWIENIA WSTĘPNE (§1-4) | 3 |
| ROZDZIAŁ II | |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY (§5-9) | 4 |
| ROZDZIAŁ III | |
| ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE (§10-16) | 8 |
| ROZDZIAŁ IV | |
| ORGANIZACJA SZKOŁY (§17-38) | 14 |
| ROZDZIAŁ V | |
| ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO (§39-50) | 28 |
| ROZDZIAŁ VI | |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY (§51-58) | 37 |
| ROZDZIAŁ VII | |
| ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI (§59-61) | 46 |
| ROZDZIAŁ VIII | |
| UCZNIOWIE SZKOŁY (§62-71) | 48 |
| ROZDZIAŁ IX | |
| OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW (§72-90) | 54 |
| ROZDZIAŁ X | |
| PRZEPISY PRZEJŚCIOWE DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJALNYCH PROWADZONYCH PRZEZ SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ NR 56 (§91) | 72 |
| ROZDZIAŁ XI | |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE (§92-95) | 72 |

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 56
im. Andrzeja Struga
w Gdańsku

ROZDZIAŁ I
Postanowienia wstępne

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 56 w Gdańsku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Małomiejskiej 8a.
3. Szkoła nosi numer 56.
4. Szkoła nosi imię Andrzeja Struga.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 56 im. Andrzeja Struga w Gdańsku* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Miasto Gdańsk.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 56 im. Andrzeja Struga w Gdańsku,

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły podstawowej nr 56 im. Andrzeja Struga w Gdańsku,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem.
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Gdańsk.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§5

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

§6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny: klasy I-III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny: klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
 - 4) od dnia 1 września 2017 roku szkoła prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 5, które zostały włączone do szkoły, z tym że:
 - a) w roku szkolnym 2017/2018 są to oddziały klas II i III,
 - b) w roku szkolnym 2018/2019 są to oddziały klas III.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§7

1. Celem kształcenia i wychowania w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wszechstronny rozwój osobowy ucznia, a także pogłębianie wiedzy i zaspokajanie oraz rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 2) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 3) rozwijanie kompetencji takich, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- 4) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji w celu określenia przez niego dalszej drogi edukacji, a także zachęcanie do samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 5) wprowadzanie go w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 8) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 9) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, sądem rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach (zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów),
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) przeznaczenie w miarę możliwości oddzielnych części budynku szkoły dla dzieci w różnym wieku: dla oddziałów przedszkolnych, klas I-III oraz IV-VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom oddziałów przedszkolnych i klas I-III, wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych (warunki określone w regulaminie świetlicy),
 - 6) szkolenie pracowników w zakresie bhp,
 - 7) monitoring wizyjny obiektu szkolnego
 - 8) likwidację zagrożeń dla zdrowia, higieny i bezpieczeństwa pracy uczniów i pracowników.
2. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia postępowanie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły regulują „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach trudnych i kryzysowych w Szkole Podstawowej nr 56 w Gdańsku”.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła prowadzi profilaktykę społeczną, której treści i działania dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej:
 - 1) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych, zdrowotnych i żywieniowych,
 - 2) nabywanie umiejętności dokonywania wyboru poczynąń chroniących zdrowie własne i innych ludzi, przeciwdziałanie uzależnieniom,
 - 3) promowanie zdrowego stylu życia, bezpiecznego wypoczynku i sposobu spędzania czasu wolnego,
 - 4) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w sposób społecznie akceptowalny,
 - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 6) rozwijanie poczucia własnej wartości,
 - 7) kształtowanie kompetencji społecznych i rozwijanie umiejętności współpracy w grupie,

- 8) propagowanie ekologicznego stylu życia, przewidywanie cywilizacyjnych skutków braku dbałości o środowisko w różnych aspektach życia człowieka.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§11

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu klas VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli stwierdzono ich niezgodność z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku kolejnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

- 19) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy – należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy jako przełożony zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszania praw i dobra dziecka,

- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym przez ustawę o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu stanowiącym odrębny dokument.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
 6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§12

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział – z głosem doradczym – osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym dostarczanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) proponowane przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
 7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania informacji, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, a szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinie o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania potrzeb uczniów oraz ich zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski wybiera spośród swoich członków Radę Wolontariatu.
- 1) Rada Wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 2) strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu oraz planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§16

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa oraz utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Istniejące w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają - bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły – o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych przez siebie decyzjach.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich.
6. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25.

§18

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują dokument „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§21

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w §17 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej może zorganizować pracę blokami tematycznymi.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy realizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym uwzględnia ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wytyczony w ramowym planie nauczania.
6. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się nauczanie w formie zdalnej. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określonego w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach.
7. Wprowadzenie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
8. Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfikacji zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfikacji zajęć.
9. Do prowadzenia lekcji oraz komunikacji z uczniem i rodzicami szkoła korzysta z Gdańskiej Platformy Edukacyjnej i z aplikacji MS Teams.
10. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 56 – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

11. W ramach zajęć organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
jeśli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. W przypadku ucznia, który ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia.
16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków na terenie szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z orga-

nem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 14 i 15, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.

17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
19. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 1) Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych.
 - 2) Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 19:
 - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - e) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - f) integrację ze środowiskiem szkolnym.
 - 3) Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 4) Uczniowie, o których mowa w ust. 19, są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

- 5) W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
20. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 19 pkt. 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§24

1. Dyrektor Szkoły powierza szczególną opiekę wychowawczą nad każdym z oddziałów jednemu spośród uczących w tym oddziale nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub – w uzasadnionych przypadkach – także w czasie trwania roku szkolnego.
4. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Klasie zostaje przydzielony wychowawca społeczny, który zastępuje wychowawcę podczas jego nieobecności.

§25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego.

§26

1. Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa.
2. Rodzice uczniów decydują czy ich dziecko ma uczestniczyć w tych zajęciach w formie pisemnego oświadczenia, które składa się do wychowawcy na początku roku szkolnego.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. W szkole podstawowej grupa międzyklasowa, o której mowa w ust. 3, może obejmować uczniów klas I-III albo IV-VI, lub też VII-VIII.
5. Uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.
6. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie wlicza się jej do średniej ocen, nie ma też wpływu na promocję do kolejnej klasy.

§27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
3. Uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, szkoła zapewnia opiekę, z wyłączeniem pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej w planie ucznia.
4. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§28

Uczeń na wniosek rodziców ma prawo do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§29

1. Szkoła organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu się na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom i nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierającej poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
 - 7) tworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,

- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków i bezrobocia,
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) poradnią OHP i innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganiania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimalnie 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) spotkań z rodzicami,
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§30

1. W szkole tworzone są klasy integracyjne, w których uczą się uczniowie pełnosprawni i niepełnosprawni. Nabór dzieci do klasy integracyjnej odbywa się na zasadzie całkowitej dobrowolności. Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych kieruje się do klasy na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, zawierającego wskazanie, że dziecko powinno do takiej klasy uczęszczać. Rodzice ucznia niepełnosprawnego zobowiązani są do dostarczenia takiego oświadczenia.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.

3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Do pracy w oddziałach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela wspomagającego posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistę prowadzącego zajęcia rewalidacyjne.
5. Zespół nauczycieli i specjalistów uczących dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.

§31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za zgodą Dyrektora Szkoły) pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić klasy sportowe.
4. Na terenie szkoły dopuszcza się prowadzenie spółdzielni uczniowskiej. Działalność spółdzielni regulują odrębne przepisy.

§32

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna współuczestniczy w realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz bierze udział w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-informacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum informacyjne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) selekcja i konserwacja zbiorów,
- 4) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 6) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształceniu osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w książkach,
- 7) organizowanie imprez i wydarzeń czytelniczych,
- 8) umożliwianie dostępu do zbiorów biblioteki w stałych dniach i godzinach, w czasie zajęć edukacyjnych oraz po ich zakończeniu,
- 9) umożliwianie czytelnikom skorzystania z Internetu, księgozbioru podręcznego i zbiorów multimedialnych.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami:
 - a) gromadząc zbiory zgodnie z potrzebami czytelników,
 - b) informując o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielając pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwiając korzystanie z Internetu, encyklopedii (księgozbioru podręcznego) i programów multimedialnych,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły:
 - a) gromadząc literaturę pedagogiczną, literaturę przedmiotu, poradniki metodyczne i czasopisma pedagogiczne,
 - b) organizując wystawki tematyczne,
 - c) informując o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzając lekcje biblioteczne,
 - e) udostępniając czasopisma pedagogiczne i zbiory gromadzone w bibliotece,
 - f) podejmując działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) egzekwując zaległości wobec biblioteki i wdrażaniu w poszanowanie książek,

- 3) rodzicami:
 - a) udostępniając zbiory zgromadzone w bibliotece,
 - b) umożliwiając korzystanie z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) podejmując działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępniając statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne dokumenty prawa szkolnego,
- 4) w miarę możliwości współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami:
 - a) uczestnicząc w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) uczestnicząc w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp., proponowanych przez inne instytucje,
 - c) wypożyczając zbiory międzybiblioteczne.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki.
3. Zasady przyjmowania dzieci do świetlicy określa regulamin świetlicy.
4. Dzieci przyjmowane są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeniowych składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Nauczyciele prowadzą zajęcia z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju uczniów.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych i problemów wychowawczych. Otaczają opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

§34

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów i drugiego śniadania.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§35

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których ta pomoc będzie udzielana, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez Dyrektora Szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§36

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudniej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudniej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w ramach środków przyznanych na ten cel przez organ prowadzący w budżecie szkoły.

§37

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§38

1. Szkoła aktywnie i systematycznie współpracuje z instytucjami samorządowymi w zakresie przedsięwzięć wychowawczych i opiekuńczych.
2. Głównymi formami współpracy szkoły są:
 - 1) uczestnictwo uczniów, nauczycieli i rodziców w ważnych wydarzeniach i imprezach miejskich, wojewódzkich lub regionalnych,
 - 2) korzystanie uczniów i nauczycieli z propozycji instytucji artystycznych i edukacyjnych,
 - 3) działalność szkoły na rzecz środowiska.
3. Szkoła organizuje współpracę i współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie innowacyjnej działalności edukacyjnej i wychowawczej.

ROZDZIAŁ V

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§39

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
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. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 10 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminów przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Dyrektor Szkoły może – na wniosek rodziców – zorganizować w oddziale przedszkolnym zajęcia dodatkowe.
7. Jednostka zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia gimnastyczne i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – trwają one około 30 minut.
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy oddziałów przedszkolnych.

§40

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala i podaje do publicznej wiadomości organ prowadzący szkołę.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału mogą być przyjmowane również dzieci pięcioletnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku istnienia wolnych miejsc, wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§41

1. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jakie są niezbędne do podjęcia nauki w szkole,

- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami występującymi w psychologii rozwojowej dzieci,
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§42

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka, dostosowuje treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do jego potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) stosowanie zadań otwartych w czasie zajęć,
 - c) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące.

- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorakie interakcje osobowe, a także umożliwiające im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w wszechstronnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej i muzycznej,
 - 4) ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. 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.
3. W oddziale przedszkolnym:
- 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 deficytów,
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje się na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, zaś rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, Dyrektor Szkoły, nauczyciel, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiskowa nauczania i wychowania lub higienistka szkolna, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pomoc nauczyciela, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacje pozarządowe lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny.

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

§43

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom z niepełnosprawnością:
 - 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 odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjalizacyjne,
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§44

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz w czasie wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły,
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji,
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§45

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece dwóch nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich w proces przyswajania przez dziecko określonych w niej wiadomości i umiejętności,
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w oddziale,
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających wychowanie i rozwój dziecka,
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu materialne efekty działalności dzieci,
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - 7) wydaje rodzicom kartę „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”. Informacja ta jest przekazywana do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej,
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy z uwzględnieniem możliwości i potrzeb każdego dziecka,
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy,
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności,

- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego,
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu,
- 4) współpracowanie ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§46

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w prawie oświatowym,
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych,
- 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 oraz nauczycieli specjalistów,
- 7) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§47

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

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

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się panującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 2) szanowania rówieśników i efektów ich pracy,

- 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw.

§48

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego 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,
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którymi zapoznawani są w czasie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziały przedszkolnego, aktualizowanej przez nauczyciela,
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania,
 - b) uczestniczenie w uroczystościach i zajęciach otwartych, na które są zapraszani,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) wgląd do kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
 - e) wychodzenie z inicjatywą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
 - f) informację o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 5) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnych obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
- 6) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka uniemożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§49

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka sześciolatniego 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 dzieci należących do oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań,
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka,
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§50

1. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzają dziecko rodzice lub osoby pisemnie przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzi do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale. W szatni przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału. Po zakończonych zajęciach nauczyciel sprowadza dzieci do szatni.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub pisemnie przez nich upoważnione osoby.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 i 3, jest ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko oraz rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Przekazanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną wskazanego w treści pełnomocnictwa dokumentu potwierdzającego tożsamość.

7. Szkoła może odmówić przekazania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. znajduje się pod wpływem alkoholu).
8. W przypadku każdej odmowy przekazania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem/opiekunem prawnym.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole pół godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9 nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję o poinformowaniu MOPR lub policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§51

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, zaś kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§52

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na określone zadania i kompetencje Dyrektora.

§53

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznawanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz pielęgniarką środowiskową nauczania i wychowania,
- 5) wskazywanie uczniom i rodzicom odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 7) motywowanie uczniów do osiągania jak najwyższych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami,
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji i egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach oraz pracy w organizacjach szkolnych,
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i osiedla,
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów,
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i stan zdrowia, czystość otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) informowanie rodziców uczniów o uzyskiwanych przez nich ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o ocenach z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych i problemach wychowawczych,
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
- 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego

wawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału oraz harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

- 19) współpracę z biblioteką szkolną w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i pedagoga.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
9. Wychowawca gromadzi i przechowuje dokumentację dla danego oddziału.
10. Dokumentacja wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale,
 - 2) plan pracy wychowawczej na I i II okres,
 - 3) pisemne deklaracje rodziców dotyczące udziału w zajęciach religii/etyki,
 - 4) pisemne rezygnacje rodziców z udziału ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie,
 - 5) zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia,
 - 6) zgody rodziców na udział w zajęciach wyrównawczych, zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę, w przeglądzie czystości dokonywanej przez pielęgniarkę środowiskową nauczania i wychowania, umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek ucznia na stronie szkoły i w gazetkach szkolnych,
 - 7) listę obecności rodziców na zebraniach oraz informacje o poruszanych zagadnieniach,
 - 8) informacje o kontaktach indywidualnych z rodzicami,
 - 9) karty proponowanych przez nauczycieli i kolegów z klasy ocen zachowania oraz karty samooceny ucznia.

§54

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść i wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na swoich zajęciach i informowanie wychowawcy klasy o powtarzających się nieobecnościach ucznia na danych zajęciach,
 - 7) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 8) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§55

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy przede wszystkim realizowanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

- uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, wychowawcom i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej (indywidualnej i grupowej) u dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy i/lub języka,
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o który mowa art.109 ust.1 pkt 7 ustawy,
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami klas, psychologami, pedagogami programu, o którym mowa w § 4 ust.1 oraz koordynowanie jego realizacji,
 - d) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - e) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;

§56

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i dbałość o zgromadzone zbiory,
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły,
 - 3) praca pedagogiczna z uczniami w celu wyrobienia nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) współpraca z nauczycielami, rodzicami i środowiskiem,
 - 5) dokumentowanie swoich działań poprzez zapisy w dzienniku i semestralne sprawozdania.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów z trudnościami w nauce,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości i dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§57

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale, pedagoga, psychologa i innych specjalistów pracujących z zespołem klasowym.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebranie zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§58

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) realizację zadań powierzonych mu przez dyrekcję szkoły w trakcie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§59

1. Rodzice mają obowiązek wychowywania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 3) wspierania procesu nauczania i wychowania,
 - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu (Art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 1137 ze zm.: Dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Nie dotyczy strefy zamieszkania’’).
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - 9) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
4. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków do nauki określonych w tym zezwoleniu.

§60

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na ustny lub pisemny wniosek rodziców, zawierających datę i godzinę wyjścia,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia lub choroby – po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych uprawniony jest wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu.

§61

1. Dla zapewnienia warunków do uzyskiwania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) zapoznania z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy wychowawczej klasy,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad pedagoga szkolnego w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne i zebrania),
 - 7) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz końcowego,
 - 8) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swojego dziecka na wywiadówkach i podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem,
 - 9) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
3. Rodzice wraz z uczniami mają prawo występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
4. Rodzice ponoszą materialno-prawną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej raz na dwa miesiące, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.

ROZDZIAŁ VIII

Uczniowie szkoły

§62

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§63

1. Uczniowie zobowiązani są ubierać się stosownie do okoliczności. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: jasne koszule lub bluzki oraz spodnie, spódnice, sukienki i marynarki w ciemnych, stonowanych kolorach, przy czym elementy garderoby powinny być czyste i wyprasowane.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój i obuwie sportowe.
4. Podczas zajęć w pracowniach uczniów obowiązuje ubiór ochronny, określony w wymaganiach zawartych w regulaminie każdej pracowni.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o płaskich, antypoślizgowych podeszwach niepozostawiających śladów.
6. Na terenie szkoły, a także w trakcie zajęć poza nią, zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób (w tym biżuterii) zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§64

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) kształcenia się oraz wychowywania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do swoich możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i z zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) udziału w prowadzonych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 13) bezpłatnego transportu i opieki przysługującym uczniom niepełnosprawnym w czasie dojazdu do i ze szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i proponowanie zmian w życiu klasy i szkoły,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. poprzez czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej.

§65

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrywania skargi.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

§66

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) nierozmawiania z innymi uczniami,
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania, w określonej formie i terminie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu tygodnia od dnia stawienia się na zajęcia, nie później niż do końca bieżącego miesiąca; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców (a w przypadku ucznia pełnoletniego przez ucznia) w formie oświadczenia pisemnego lub – forma preferowana – elektronicznego w e-dzienniku, musi zawierać datę nieobecności.
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

- e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zagrażałoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: niepalenie tytoniu i niepicie alkoholu, nieużywanie e-papierosów, nieużywanie narkotyków ani innych środków odurzających, itp.,
 - 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz; za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić szkody lub pokryć koszty naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 15) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego,
 - 16) respektowania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji (poza przypadkiem użycia za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym); niedozwolone jest nagrywanie i inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora Szkoły lub nauczycieli prowadzących dane zajęcia. Jeżeli uczeń złamie zakaz używania telefonu/innych urządzeń elektronicznych na lekcji, nauczyciel może upomnieć go i/lub wstawić uwagę, a także nakazać wyłączenie/wyłączenie telefonu i schowanie go do plecaka.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się z placówką na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§67

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,
 - 7) inną nagrodę rzeczową.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły (m.in. pomoc koleżeńska, praca w samorządzie uczniowskim i wolontariacie),

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
 - 5) 100% frekwencji.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§68

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie ucznia. Rodzaj kary powinien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia.
3. Kary mogą być zawieszane oraz stosowane łącznie.
4. Z wnioskiem o zastosowanie kar dyscyplinarnych mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
5. Uczeń może ponieść następujące kary dyscyplinarne:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy,
 - 3) pisemna nagana wychowawcy, która może skutkować obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania,
 - 4) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 5) pisemna nagana Dyrektora Szkoły, która skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy po decyzji Rady Pedagogicznej lub Dyrektora,
 - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach:
 - a) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,
 - b) posiada lub zajmuje się dystrybucją narkotyków i środków psychotropowych,
 - c) na terenie szkoły i w jej obrębie używa alkoholu i środków odurzających lub jest pod ich wpływem,
 - d) narusza godność i nietykalność osobistą innych uczniów,

- e) powyżej 50% opuszcza obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - f) dopuszcza się kradzieży,
 - g) fałszuje dokumenty państwowe,
 - h) porzuca szkołę, a rodzice (opiekunowie prawni) nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy,
 - i) zapadnie prawomocny wyrok sądu.
6. Skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie stosownych przepisów Kodeksów Postępowania Administracyjnego. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§69

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor Szkoły występuje do Pomorskiego Kuratora Oświaty, gdy:
- 1) zastosowanie kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§70

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

§71

- 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, nie później niż 7 dni od dnia jej ogłoszenia. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje rodziców ucznia pisemnie o rozstrzygnięciu.
- 2. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły przysługuje rodzicom ucznia prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, nie później niż 7 dni od dnia jej ogłoszenia. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
- 3. W przypadku braku zgody rodziców ucznia na wynik ponownego rozpatrzenia sprawy przez Dyrektora Szkoły, mają oni prawo do wniesienia odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

4. Organem odwoławczym w przypadku skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego jest Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ IX

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§72

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć lekcyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§73

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnychw terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co odnotowywane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co odnotowywane jest przez wychowawcę odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co udokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole w wymienionym terminie – ze względu na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole.

4. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez e-dziennik oraz podczas wywiadówek, których roczny harmonogram podaje dyrektor na początku roku szkolnego, a także spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
5. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie jej do dzienniczka ucznia, wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

§74

1. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§75

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.

§76

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

| Stopień (pełna nazwa) | | Skrót |
|-----------------------|---|-------|
| Celujący | 6 | cel |
| Bardzo dobry | 5 | bdb |
| Dobry | 4 | db |
| Dostateczny | 3 | dst |
| Dopuszczający | 2 | dop |
| Niedostateczny | 1 | ndst |

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika cyframi, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

§77

1. Ocena śródroczna i roczna nie wynika ze średniej arytmetycznej ocen bieżących, lecz ze średniej ważonej wszystkich ocen cząstkowych obliczanej w przedstawiony poniżej sposób.
2. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.

| Lp. | Forma aktywności | Waga |
|-----|---|------|
| 1. | Praca klasowa/sprawdzian/test | 10 |
| 2. | Sprawdzian zewnętrzny (w tym np.: badania diagnostyczne, osiągnięcia w konkursach – laureat, finalista) | |
| 3. | Aktywność na zajęciach artystycznych | |
| 4. | Wypowiedź pisemna (dłuższe formy) | 8 |
| 5. | Kartkówka | |

| | | |
|----|---|---|
| 6. | Odpowiedź ustna (w tym np.: recytacja, czytanie, dialogi, scenki, systematyczne uczestnictwo w lekcji wychowania fizycznego) | 6 |
| 7. | Projekt | |
| 8. | Ćwiczenia praktyczne (w tym np.: śpiew, gra na instrumencie, prace plastyczne) | |
| 9. | Praca na lekcji (w tym m.in. zgłaszanie się, prowadzenie zeszytu, praktyczne wykorzystanie wiedzy oraz aktywność na zajęciach sportowych) | 4 |

3. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną w następujący sposób:

| średnia ważona | ocena z przedmiotu |
|----------------|--------------------|
| 0 – 1,74 | niedostateczny |
| 1,75 – 2,74 | dopuszczający |
| 2,75 – 3,74 | dostateczny |
| 3,75 – 4,74 | dobry |
| 4,75 – 5,74 | bardzo dobry |
| 5,75 – 6,00 | celujący |

4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych):

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który na przykład:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania,
- b) proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Szczegółowe kryteria oceniania określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Ocenę celującą, mimo niezyskania odpowiedniej średniej ważonej, może otrzymać uczeń, który jest laureatem lub finalistą zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły.

§78

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:
- 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) prace właściwe danemu przedmiotowi, w tym ćwiczenia praktyczne,
 - 4) referaty, prezentacje, projekty,
 - 5) aktywność na lekcji,
 - 6) prace domowe:
- a) w klasach I-III w formie ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;

- b) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pracę pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny.
2. Przez prace pisemne rozumie się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) praca klasowa, sprawdzian – zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone wpisem do dziennika lekcyjnego, poprzedzone minimum jedną lekcją powtórzeniową, czas trwania do 90 minut,
 - 2) testy różnego rodzaju – zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 45 minut,
 - 3) kartkówka – dotyczy trzech ostatnich tematów, bez zapowiedzi, czas trwania do 20 minut; z kartkówki może być zwolniony uczeń, który wrócił do szkoły w dniu przeprowadzenia kartkówki po minimum 3-dniowej nieobecności, jeśli treść kartkówki obejmuje materiał zajęć z tego czasu lub jeśli wcześniej uczeń zgłosił nieprzygotowanie do lekcji; kartkówka jest obowiązkowa dla ucznia, który mimo nieobecności w czasie poprzedzającym kartkówkę był obecny na wszystkich lekcjach, których treść kartkówki obejmuje.
 3. Częstotliwość prac pisemnych uzależniona jest od specyfiki przedmiotu.
 4. Uczeń może poprawić każdą ocenę, którą otrzymał z pracy klasowej, sprawdzianu lub testu, w terminie i formie ustalonymi z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od podania oceny; do klasyfikacji liczona jest średnia ocen, które uczeń uzyskał za pracę klasową, sprawdzian lub test oraz ich poprawę.
 5. Nauczyciel przygotowujący pracę klasową, sprawdzian lub test ma obowiązek poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisać tę informację w dzienniku lekcyjnym.
 6. W ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy, a w ciągu jednego dnia jedna z tych prac.
 7. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania prac klasowych i sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni, chyba że przyczyny losowe lub nieobecność nauczyciela w szkole na to nie pozwalają; oceny z prac klasowych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, wpisuje też ich tematykę, a prace przechowuje do końca roku szkolnego.
 8. Ostatnia w półroczu praca klasowa lub sprawdzian powinny być zaplanowane w takim terminie, aby uczeń miał możliwość ich poprawy przed klasyfikacją.
 9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń powinien w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od powrotu na zajęcia edukacyjne, przystąpienia do pracy klasowej, która miała miejsce w tym czasie.

W klasach I-III, w indywidualnych przypadkach nauczyciel może zdecydować o niepisaniu zaległego sprawdzianu/pracy klasowej przez danego ucznia (np. z powodów zdrowotnych ucznia, w przypadku trudności ustalenia czasu i warunków pisania sprawdzianu albo gdy istnieją wystarczające podstawy do całościowej oceny ucznia mimo braku oceny z zaległego sprawdzianu).

10. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas zapowiedzianej pracy kontrolnej skutkuje koniecznością napisania jej przez ucznia w pierwszym dniu jego obecności na zajęciach lekcyjnych.
11. Ustala się następujące kryteria oceny wiedzy i umiejętności ucznia na sprawdzianach pisemnych:

| Poprawne odpowiedzi | Ocena |
|----------------------------|----------------|
| 97 – 100 % | celujący |
| 90 – 96 % | bardzo dobry |
| 72 – 89 % | Dobry |
| 52 – 71 % | dostateczny |
| 35 – 51 % | dopuszczający |
| 0 – 34 % | niedostateczny |

12. Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+” lub ocenę cząstkową; aktywność na lekcji to np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, praca w grupach i pełnione w nich role.
13. Prace domowe mogą przyjmować formę pisemną lub ustną; przy sprawdzaniu pracy domowej pisemnej bierze się pod uwagę:
- 1) zawartość merytoryczną,
 - 2) staranność – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy nieczytelnej (za wyjątkiem prac uczniów ze stwierdzoną dysgrafią),
 - 3) dokładność,
 - 4) terminowość – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie,
 - 5) samodzielność – jeśli praca została skopiowana lub wyraźna jest ingerencja innych osób, nauczyciel może odmówić jej sprawdzenia.

§79

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z postanowieniami zawartymi w tym orzeczeniu.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i możliwości psychofizyczne ucznia.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi i polegają na podsumowaniu ich osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego.

§80

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII:
- 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
 - 2) uczniowie informowani są o kryteriach ocen zachowania na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o tym na pierwszym zebraniu,
 - 4) wychowawca klasy na koniec miesiąca dokonuje analizy zachowania każdego ucznia i podaje mu aktualną liczbę posiadanych w danym momencie punktów,
 - 5) wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia uwzględniając:
 - a) ilość zdobytych punktów,
 - b) samoocenę ucznia,
 - c) ocenę klasy,
 - d) opinie nauczycieli uczących w danym oddziale.
 - 6) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę niezależnie od ilości uzyskanych punktów,
 - 7) częścią składową oceny zachowania są punkty dodatnie i ujemne, które oblicza wychowawca po uwzględnieniu pochwał i nagan dyrekcyj oraz grona pedagogicznego zapisanych w e-dzienniku,
 - 8) ocenianie zachowania uczniów ocenia się według następującej skali:

| Zachowanie | Liczba punktów |
|-----------------------|--|
| Wzorowe | 200 pkt. i więcej oraz nie więcej niż 20 pkt. ujemnych |
| Bardzo dobre | 150 pkt. do 199 oraz nie więcej niż 35 pkt. ujemnych |
| Dobre | 90 pkt. do 149 |
| Poprawne | 30 pkt. do 89 |
| Nieodpowiednie | - 30 pkt. do 29 |
| Naganne | Poniżej - 30 pkt. |

9) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów (zachowanie dobre), od których odejmuje się i dodaje punkty według następujących kryteriów:

| L.p. | Zachowania pozytywne | Ilość punktów | Częstotliwość |
|------|---|--|-------------------------------|
| 1 | Udział w konkursach i zawodach wewnątrzszkolnych: <ul style="list-style-type: none"> ➤ udział ➤ III miejsce ➤ II miejsce ➤ I miejsce | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 ➤ 5 ➤ 8 ➤ 10 | Każdorazowo |
| 2 | Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach międzyszkolnych, wojewódzkich i ogólnopolskich: <ul style="list-style-type: none"> ➤ udział ➤ III miejsce ➤ II miejsce ➤ I miejsce | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 10 ➤ 15 ➤ 20 ➤ 30 | Każdorazowo |
| 3 | Czynny udział w pozalekcyjnych akcjach oraz imprezach klasowych i szkolnych (np. próby do akademii i apeli, Mikołajki, Wigilia) | 10 | Każdorazowo |
| 4 | Czynny udział w akcjach charytatywnych na terenie szkoły i poza szkołą (np. WOŚP, ŻONKIL) | 10 | Każdorazowo |
| 5 | Inne prace na rzecz klasy i szkoły (np. dbałość o estetykę i wystrój klasy, przygotowanie gazetki, wyposażenie pracowni) | 2 | Każdorazowo |
| 6 | Czynny udział w akcjach ekologicznych (np. zbiórka baterii, Sprzątanie Świata) | 2 | Każdorazowo |
| 7 | Efektywne pełnienie funkcji w klasie (samorząd klasowy, dyżurny) | 5-10 | Raz w półroczu |
| 8 | Efektywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim | 10 | Raz w półroczu |
| 9 | Pomoc innym uczniom w nauce: <ul style="list-style-type: none"> ➤ jednorazowa ➤ stała | 2 10 | Każdorazowo Raz w półroczu |
| 10 | Pochwała wychowawcy lub nauczyciela (np. kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, pomoc koleżankom i kolegom, szczególnie godne pochwały zachowania) | 5 | Każdorazowo |
| 11 | Kultura osobista (stosuje formy grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów, wykonuje polecenia, nie uczestniczy w bójkach, nie niszczy mienia szkoły, itp.) | 0-15 | Raz w półroczu |
| 12 | Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych i/lub pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. wolontariat, kółka przedmiotowe, zajęcia wyrównawcze i socjoterapeutyczne) | 10 | Raz w półroczu |
| 13 | 100% frekwencja | 5 | Raz w miesiącu |
| 14 | Czytelnictwo (ilość przeczytanych książek decyduje o ilości punktów) | | Raz w półroczu |
| 15 | Punkty do dyspozycji wychowawcy | 0-10 | Raz w półroczu |

| L.p. | Zachowania negatywne | Ilość punktów | Częstotliwość |
|------|--|---------------|---------------|
| 1 | Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji | 5 | Każdorazowo |
| 2 | Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję | 1 | Każdorazowo |
| 3 | Niewłaściwe zachowanie ucznia na przerwach | 5 | Każdorazowo |
| 4 | Niewykonywanie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły | 5 | Każdorazowo |
| 5 | Niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób | 5-20 | Każdorazowo |
| 6 | Niewłaściwe zachowanie wobec kolegów i koleżanek, obraźliwe słowa i gesty, cyberprzemoc | 5-20 | Każdorazowo |
| 7 | Wyjście bez zgody nauczyciela z sali lekcyjnej lub poza teren szkoły | 15 | Każdorazowo |
| 8 | Godziny nieusprawiedliwione | 2 | Każdorazowo |
| 9 | Wulgarne słownictwo | 10 | Każdorazowo |
| 10 | Udział w bójce | 10 | Każdorazowo |
| 11 | Opluwanie | 5 | Każdorazowo |
| 12 | Zaśmiecanie otoczenia | 3 | Każdorazowo |
| 13 | Niszczenie sprzętu szkolnego, podręczników i książek z biblioteki oraz rzeczy innych osób | 5-30 | Każdorazowo |
| 14 | Niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych | 0-10 | Każdorazowo |
| 15 | Strój i wygląd niezgodny ze Statutem Szkoły | 2 | Każdorazowo |
| 16 | Brak obuwia na zmianę | 1 | Każdorazowo |
| 17 | Jedzenie i picie podczas lekcji, żucie gumy | 2 | Każdorazowo |
| 18 | Używanie podczas lekcji telefonów komórkowych (nawet jeśli „tylko zadzwoni”) oraz innych urządzeń elektronicznych | 10 | Każdorazowo |
| 19 | Oszustwo (np. fałszowanie usprawiedliwień, niesamodzielną pracę) | 30 | Każdorazowo |
| 20 | Nagrywanie, fotografowanie, wykonywanie printscreenów i upublicznianie lekcji prowadzonych stacjonarnie i zdalnie. | 30 | Każdorazowo |
| 21 | Konflikt z prawem (np. wyłudzenie pieniędzy, kradzież, palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających) | 20-70 | Każdorazowo |
| 22 | Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych urządzeń i narzędzi | 30 | Każdorazowo |
| 23 | Niewywiązywanie się terminowo ze zobowiązań | 10 | Każdorazowo |
| 24 | Brak dzienniczka ucznia | 2 | Każdorazowo |

- 10) przy ustaleniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

§81

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§82

1. Przewidywane śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy.
2. Nauczyciele i wychowawca klasy zobowiązani są do poinformowania uczniów i rodziców o zagrożeniu otrzymaniem niedostatecznej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej śródrocznej i rocznej oceny zachowania nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej, na zebraniu z rodzicami.
3. Informacje o pozostałych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania nauczyciel i wychowawca przekazują uczniom i rodzicom poprzez wpis do e-dziennika na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

4. Potwierdzenie powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nie zapoznali się z wpisami dotyczącymi przewidywanych ocen śródrocznych lub rocznych w dzienniku lekcyjnym, nie mogą powoływać się na brak informacji o tych ocenach.
6. Nauczyciel, który wystawił uczniowi ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, ma obowiązek uzasadnić ją w formie pisemnej oraz złożyć ten dokument do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określa nauczyciel przedmiotu.
8. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania określa wychowawca klasy uwzględniając kryteria zawarte w par. 80 ust. 4 pkt. 5.
9. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§83

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli 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 prowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§84

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§85

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§86

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§87

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§88

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest
2. przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą:
 - 1) język nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) przedmiot do wyboru, o którym jest mowa w ust. 2 pkt. 4.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną deklarację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji oraz o zmianie przedmiotu do wyboru.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym – w terminie wyznaczonym przez CKE,
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
7. Uczeń, który w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów,
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

§89

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne,
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wyniki z języka polskiego,
 - 2) wyniki z matematyki,
 - 3) wyniki z języka obcego nowożytnego,
 - 4) wyniki z przedmiotu do wyboru.
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§90

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ X**Przepisy przejściowe dotyczące klas gimnazjalnych
prowadzonych przez Szkołę Podstawową nr 56****§91**

1. Szkoła do dnia 31 sierpnia 2019 roku prowadzi oddziały gimnazjalne, których organizację, zasady funkcjonowania, prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli klas, o których mowa, określa ją postanowienia Statutu Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego nr 5 w Gdańsku obowiązującego przed włączeniem klas Gimnazjum nr 5 do Szkoły Podstawowej nr 56.
2. Uczeń dotychczasowego gimnazjum, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej:
 - 1) w roku szkolnym 2017-2018:
 - a) w klasie II gimnazjum – kontynuuje naukę w klasie VIII,
 - b) w klasie III gimnazjum – kontynuuje naukę w klasie III gimnazjum.
 - 2) w roku szkolnym 2018-2019 kontynuuje naukę w klasie VIII.
3. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych są członkami Samorządu Uczniowskiego SP nr 56.
4. Rodzice uczniów oddziałów gimnazjalnych wchodzi w skład Rady Rodziców SP nr 56.

ROZDZIAŁ XI**Postanowienia końcowe****§92**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 56 im. Andrzeja Struga w Gdańsku.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§93

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) uroczystości rocznicowe (Święto Konstytucji 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości),
 - 4) zakończenie roku szkolnego,
 - 5) inne uroczystości (w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).
3. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
 - 2) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,
 - 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
 - 4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkolna lub jej reprezentacja.

§94

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego przedstawienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.