

STATUT

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
Podstawa prawna	str. 3
ROZDZIAŁ II	
§ 1. Postanowienia ogólne	str. 6
§ 2. Organizacja Szkoły	str. 6
§ 3. Obowiązek szkolny	str. 7
§ 4. Rekrutacja	str. 8
ROZDZIAŁ III	
§ 5. Cele i zadania Szkoły	str. 11
§ 6. Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej	str. 12
§ 7. Organizacja pracy w klasach I-III	str. 13
§ 8. Zajęcia z podziałem na grupy	str. 14
§ 9. System klasowo-lekcyjny	str. 15
§ 10. Indywidualny tok nauki	str. 15
§ 11. Zajęcia dodatkowe	str. 16
§ 12. Nauczanie religii/etyki	str. 17
§ 13. Kształcenie specjalne	str. 18
§ 14. Pomoc materialna	str. 18
§ 15. Bezpieczeństwo w szkole	str. 19
§ 16. Bezpieczeństwo i higiena pracy	str. 20
ROZDZIAŁ III	
§ 17. Organy szkoły i ich kompetencje	str. 22
§ 18. Dyrektor Szkoły	str. 22
§ 19. Wicedyrektor	str. 24
§ 20. Rada Pedagogiczna	str. 24
§ 21. Samorząd Uczniowski	str. 26
§ 22. Rada Rodziców	str. 26
§ 23. Współpraca Organów Szkoły	str. 27
§ 24. Zasady rozwiązywania konfliktów między Organami Szkoły	str. 27
ROZDZIAŁ IV	
§ 25. Uczniowie. Szkolny katalog praw ucznia	str. 29
§ 26. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	str. 31
§ 27. Szkolny katalog obowiązków ucznia	str. 32
§ 28. Szkolny katalog nagród dla ucznia	str. 33
§ 29. Szkolny katalog kar	str. 34
§ 30. Nauczyciele	str. 35
§ 31. Uprawnienia nauczyciela	str. 37
§ 32. Odpowiedzialność nauczyciela	str. 37
§ 33. Regulamin dyżurów nauczycielskich	str. 38
§ 34. Obowiązki nauczyciela dyżurującego	str. 38
§ 35. Pracownicy administracji i obsługi	str. 39
§ 36. Współpraca z rodzicami	str. 39
§ 37. Prawa rodziców	str. 40
§ 38. Obowiązki rodziców	str. 41
ROZDZIAŁ V	
§ 39. Podstawy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego	str. 42

STATUT

§ 40a. Ocenianie	str.43
§ 40b. Ocenianie	str. 44
§ 40c. Ocenianie.....	str. 44
§ 40d. Ocenianie	str. 45
§ 40e. Ocenianie.....	str. 46
§ 40f. Ocenianie	str. 48
§ 40g. Ocenianie	str. 51
§ 40h. Ocenianie	str. 52
§ 40i. Ocenianie	str. 55
§ 40j. Ocenianie	str. 57
§ 40k. Ocenianie	str. 58
§ 40l. Ocenianie	str. 59
§ 41. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 60
§ 42. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego	str.62
§ 43. Oddział przedszkolny	str.63
§ 44. Biblioteka szkolna	str.65
§ 45. Gospodarka podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole ...	str. 65
§ 46. Świetlica	str.67
§ 47. Stołówka szkolna	str.68
§ 48. Procedury i Regulaminy SP 21 w Gdańsku	str.68
 ROZDZIAŁ VI	
§ 49. Postanowienia końcowe	str. 69

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 21

im. kpt. ż. w. K. O. Borchardta w Gdańsku

(tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I

Podstawa prawna

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j.:Dz.U. z 2016 roku poz. 1379);
- 3) ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
- 4) Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);
- 5) Ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
- 6) Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
- 7) Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- 13) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 14) Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170).
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1257);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977, z późn. zm.);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 803, z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 895);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23);

- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 r. poz. 263);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516, z późn. zm.);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1270);

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 21 im. kpt. ż. w. K. O. Borchardta.
2. Siedziba Szkoły: 80-811 Gdańsk, ul. Na Stoku 43.
3. Szkoła Podstawowa nr 21 im. kpt. ż. w. K. O. Borchardta w Gdańsku, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, sześciioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gdańsk.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu lub w skrócie (SP 21).
9. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
12. Szkoła posiada logo:



Organizacja Szkoły

§ 2.

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 6 lat.
2. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I-VI.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. W Szkole mogą być tworzone klasy integracyjne.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
6. Kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
7. Oddziały integracyjne zapewniają: realizację zaleceń, odpowiednie warunki, zajęcia specjalistyczne i inne oraz przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
8. W Szkole może być prowadzona pedagogiczna działalność innowacyjna i eksperymentalna zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces wszechstronnego rozwoju dzieci mogą za zgodą Dyrektora Szkoły i w porozumieniu z Radą Rodziców prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo-wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.
10. Szkoła nie posiada jednolitego stroju uczniowskiego, na co dzień obowiązuje schludny i stosowny do sytuacji strój uczniowski – w stonowanej kolorystyce i formie, niewyzywający. W dni uroczyste obowiązuje tradycyjny strój galowy.
11. W szkole dla bezpieczeństwa budynku, mienia, uczniów i pracowników działa monitoring wizyjny.
12. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a Rektorem Szkoły Wyższej.

Obowiązek szkolny

§ 3.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Obowiązkiem rocznym przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci od 6 roku życia.
3. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyło roczne przygotowanie przedszkolne. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko sześciolatek może być odroczone na wniosek rodziców:
 - 1) wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat, tj. do 31 grudnia.

- 2) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
- 3) do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 4) dziecko, któremu odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
6. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę. Takiemu dziecku nie ustala się oceny z zachowania.
8. Obowiązek szkolny może być spełniany w formie nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz decyzji Dyrektora Szkoły.
9. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, ale tylko o jeden rok. Decyzje w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
10. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego decyzją Dyrektora Szkoły można wydłużyć możliwość odroczenia obowiązku szkolnego, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 rok życia.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę rodzica lub wychowawcy klasy - można przenieść ucznia do innego oddziału.

§ 4.

1. Podstawą przyjęcia dziecka do Szkoły jest adres zamieszkania ucznia w obwodzie Szkoły.
2. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są na pisemny wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.
3. Rodzice uczniów mieszkających poza gminą Miasta Gdańsk mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do Szkoły tylko za zgodą organu prowadzącego.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy integracyjnej jest orzeczenie do kształcenia specjalnego. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły. W miarę wolnych miejsc, przy uwzględnieniu dysfunkcji rozwojowych, rozpatrywane są wnioski o przyjęcie ucznia spoza rejonu szkoły.
5. Dzieci, także te posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Zasady rekrutacji:
 - 1) podstawą prawną działalności rekrutacyjnej Szkoły jest Uchwała Rady Miasta Gdańska w sprawie obwodów szkolnych.
 - 2) terminy zapisów, rekrutacji oraz składania dokumentów do klasy pierwszej podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie www Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie Szkoły;
 - 3) w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych obowiązują kryteria ustawowe;
 - 4) o przyjęciu do klasy pierwszej szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem w przypadku wolnych miejsc w klasach decyduje spełnienie kryteriów rekrutacyjnych. Lista kryteriów ustalana jest na podstawie Uchwały Rady Miasta Gdańska.
 - 5) zapisy do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej SP 21 prowadzi się w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący.
 - 6) dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym to:
 - a) wniosek zawierający dane zgodne z art. 20t ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
 - b) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 20t ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
 - c) wniosek, o którym mowa w ust. 7 pkt 6a może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.
 - d) wniosek rekrutacyjny o przyjęcie do Szkoły składa się do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
 - 5) Szczegółowe zasady naboru do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkoły podstawowej w danym roku szkolnym określa Regulamin Rekrutacji.
8. Uczeń ukończył szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do gimnazjum.
10. Przeniesienie ucznia do innej szkoły lub umieszczenie go w placówce opiekuńczo-

wychowawczej określają odrębne przepisy

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

12. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane:

- 1) do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
- 2) do klas II—VI na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub,
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

13. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć stosownych dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły z udziałem nauczyciela;

14. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;

15. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;

16. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy:

- 1) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, Organ Prowadzący Szkołę organizuje w Szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, mając na względzie zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka; zapewnia uczniom realizację konstytucyjnego prawa do kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki, a także pełnię 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. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji powyższych zadań.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
4. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
5. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego Szkoła zapewnia uczniom warunki do nabywania różnorodnych umiejętności, takich jak:
 - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie siebie;
 - 2) efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie;
 - 3) umiejętność poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
 - 5) rozwoju sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań;
 - 6) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki;
 - 7) rozwiązywania problemów w sposób twórczy.
6. Szkoła pracuje w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania – opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Działalność edukacyjna szkoły określona jest również przez Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Szkolny Program Nauczania, Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki tworzą spójną całość.

9. Cele i zadania jakie stawia sobie szkoła wypełniane są w procesie lekcyjnym oraz w trakcie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych.

10. W wypełnianiu celów i zadań szkoła współpracuje z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki społecznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku.

11. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia z uwzględnieniem potrzeb dzieci 5,6-letnich.

Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej

§ 6.

1. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, to zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący Szkołę, do dnia 30 maja.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 6 dni (dni świąt religijnych, w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego). W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Dyrektor podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września.
5. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą Organu Prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.
6. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do 31 grudnia, lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek.
7. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w terminie określonym corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej.
8. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający Święta Wielkanocne, a kończy się we wtorek przypadający bezpośrednio po świętach.
9. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
10. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:

- 1) pierwszy – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego we wrześniu do ostatniej soboty poprzedzającej rozpoczęcie ferii zimowych;
 - 2) drugi – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Zajęcia lekcyjne odbywają się 5 dni w tygodniu.
 12. W soboty mogą być organizowane imprezy związane z uroczystościami szkolnymi, konkursami przedmiotowymi na szczeblu rejonowym oraz wycieczki.
 13. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych planem nauczania.
 14. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

Organizacja pracy w klasach I-III

§ 7.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Przepisy stosuje się do uczniów:
 - 1) klas pierwszych
 - 2) klas drugich
 - 3) klas trzecich od roku szkolnego 2016/2017.
3. W roku szkolnym podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
4. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor dokonując podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od tej zasady.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Pedagogicznej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
6. Na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa wyżej, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w

tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

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

12. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 11 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

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

Zajęcia z podziałem na grupy

§ 8.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VI w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
2. W przypadku oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno-kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w systemie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

System klasowo-lekcyjny

§ 9.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina 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. Nauczyciel prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika elektronicznego oraz równoległe w formie dziennika tradycyjnego (papierowego). Nauczyciel obowiązany jest do gromadzenia w nim danych, które są niezbędne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, jak również zabezpieczenia przedmiotowych danych przed niepowołanym dostępem do nich, ich nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, a także wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

Indywidualny tok nauki

§ 10.

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.
4. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
5. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
6. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
7. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
8. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

9. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na ściśle określony czas.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

Zajęcia dodatkowe

§ 11.

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
4. Zajęcia dodatkowe skierowane na pomoc uczniowi:
 - 1) zajęcia wyrównawcze z języka polskiego i matematyki;
 - 2) zajęcia terapii logopedycznej i pedagogicznej;
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla klas I – III;
 - 4) gimnastyka korekcyjna dla klas 0-III.
5. Zajęcia dodatkowe skierowane na rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia sportowe.
6. Zajęcia wyrównawcze prowadzone są przez nauczycieli języka polskiego i matematyki, którym dyrektor szkoły powierza prowadzenie takich zajęć.
7. Zajęcia z zakresu terapii logopedycznej prowadzi specjalista logopeda. Ćwiczenia logopedyczne są integralnym elementem zajęć terapii pedagogicznej.
8. Uczniowie uczestniczą w zajęciach terapii pedagogicznej na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, oraz na wniosek logopedy za zgodą rodziców.
9. Zajęcia z zakresu gimnastyki korekcyjnej prowadzi specjalista-nauczyciel gimnastyki korekcyjnej.
10. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe prowadzą nauczyciele przedmiotowi, którym dyrektor powierza prowadzenie tej formy zajęć pozalekcyjnych.
11. Uczniowie uczestniczą we wszystkich proponowanych przez Szkołę formach zajęć pozalekcyjnych za zgodą rodziców.

12. W Szkole organizowane są również odpłatne zajęcia pozalekcyjne, które realizują, za zgodą Dyrektora Szkoły, przedstawiciele instytucji środowiskowych.

Nauczanie religii/etyki

§ 12.

1. Zasady prowadzenia zajęć religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN.
2. Lekcja religii/etyki jest przedmiotem nieobowiązkowym i jest prowadzona dla uczniów, których rodzice zadeklarują to w formie oświadczenia pisemnego. Po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
10. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w klasach I-VI i jednej godziny tygodniowo w klasach zerowych.
11. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie.
12. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 13.

1. Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców dziecka i zapisu orzeczenia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego ustala organ prowadzący.
5. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielom z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
6. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym może uczestniczyć w życiu Szkoły i klasy.

Pomoc materialna

§ 14.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej 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.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym - zakup podręczników.
7. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

8. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
9. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 Ustawy o systemie oświaty.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
11. Zasiłek, o którym mowa w ust. 10 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
12. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90e ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.
13. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I – III.

Bezpieczeństwo w szkole

§ 15.

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do Szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - 2a. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców.

6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
 - 8a. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
9. Budynek i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer monitoringu, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 16.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach;
 - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły;
 - 3) rozpoznawanie problemów;
 - 4) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
 - 6) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 7) możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-III, których rodzice pracują oraz innym, o ile istnieje taka potrzeba;
 - 8) uczniom warunki do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;

- 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkogodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 17.

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

Dyrektor Szkoły

§ 18.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza Prezydent Miasta Gdańska w drodze konkursu.
2. Tryb i zasady przeprowadzania konkursu i przedłużenia powierzenia określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) zarządza całokształtem działalności Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz samodzielnie, a w sprawach określonych Statutem wraz z Wicedyrektorem;
 - 2) kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
 - 6) realizuje zgodnie z prawem oświatowym uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 7) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 9) rozwiązuje spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w tym organizuje wdrożenie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w Szkole oraz nadzoru ich przestrzegania, a także zapewnia zastosowanie wymogów technicznych i organizacyjnych wynikających z w/w przepisów, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych oraz wykonawczych do niej aktów prawnych;
 - 11) w zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, Dyrektorowi oraz innym osobom zajmującym stanowiska kierownicze przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiadają, podległym pracownikom. Poprzez akt delegacji nie następuje przekazanie odpowiedzialności;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia ucznia;

- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 14) powołuje i odwołuje zastępcę Dyrektora Szkoły oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 15) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji
4. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także określania ich uprawnień i obowiązków, w tym w zakresie dostępu do danych osobowych oraz ochrony informacji i danych osobowych;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych, a także podejmowania działań mających na celu wyjaśnianie oraz wyciąganie konsekwencji w przypadku naruszeń stanu ochrony informacji i danych osobowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:
 - 1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania i jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) diagnozuje poziom pracy Szkoły
 - 3) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;
 - 4) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów.
6. Dyrektor Szkoły wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:
 - 1) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 3) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
 - 4) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych .
8. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

Wicedyrektor

§ 19.

1. Za zgodą Organu Prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora, działając w ramach udzielonych mu uprawnień;
 - 2) pełni funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą;
 - 4) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rada Pedagogiczna

§ 20.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane są następujące zebrania plenarne Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 2) planowanie i zatwierdzanie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktycznego;
 - 3) opracowanie szczegółowych zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 4) zatwierdzenie Koncepcji Pracy Szkoły;
 - 5) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów z godnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
 - 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;

- 8) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego);
 - 9) w wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 10) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 12) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) Propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 5) Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) Kryteria przyznawanych dodatków motywacyjnych;
 - 7) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny Szkoły z wnioskami o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
10. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny Szkoły z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, danych osobowych i spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Zobowiązane są również – pod groźbą odpowiedzialności - do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
12. Szczegółowy opis praw i obowiązków RP określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§ 21.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Walne Zebranie Uczniów,
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
7. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Rada Rodziców

§ 22.

1. Siedzibą Rady jest budynek Szkoły Podstawowej nr 21 w Gdańsku, im. kpt. ż. w. K. O. Borchardta, ul. Na Skoku 43, 80-811 Gdańsk.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada jest organem społecznym i samorządnym, współdziałającym z: Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządami Uczniowskimi, Organem Prowadzącym i Organem Nadzoru Pedagogicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami, wspierającymi realizację statutowych zadań Szkoły.
4. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły;
 - 2) opiniowanie Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczego i programu Profilaktycznego, planu finansowego Szkoły;
 - 3) pomoc w realizacji podstawowych zadań i funkcji Szkoły;
 - 4) gromadzenie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców;
 - 5) udzielanie pomocy materialnej uczniom;
 - 6) nagradzanie uczniów za różnego rodzaju osiągnięcia;
 - 7) wzbogacanie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 8) współuczestniczenie w organizacji i finansowaniu prac remontowych;
 - 9) delegowaniu swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) opiniowanie, na wniosek Dyrektora Szkoły, pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
5. Podstawowe zasady działania Rady określa Regulamin wprowadzony uchwałą Rady

Rodziców Szkoły Podstawowej nr 21 w Gdańsku.

6. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny i kończy się w przeddzień odbycia pierwszego posiedzenia nowej Rady, nie dłużej jednak niż do 30 września w nowym roku szkolnego.

Współpraca Organów Szkoły

§ 23.

1. Każdy organ Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu Szkołę.

Zasady rozwiązywania konfliktów między Organami Szkoły

§ 24.

1. Na wniosek Dyrektora szkoły zostaje powołany Zespół Rozjemczy ds. rozwiązywania konfliktów między organami szkoły.
2. W sytuacji zaistnienia sporu między organami szkoły, zespół ten podejmuje działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły, polegające przede wszystkim na zbadaniu przyczyny konfliktu oraz wystąpienia w roli mediatora między stronami.
3. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się zgodnie z przepisami prawa.
4. Spory, w których stroną jest Dyrektor szkoły, rozstrzyga w zależności od rodzaju sporu: Zespół Rozjemczy, organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
5. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Zespół Rozjemczy:
 - 1) w sprawach spornych pomiędzy uczniem a nauczycielem:
 - a) swoje zastrzeżenia uczeń zgłasza wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu, który stara się rozstrzygnąć sporną kwestię,

- b) sprawy, które nie zostały rozstrzygnięte, kierowane są do Zespołu Rozjemczego,
 - c) zastrzeżenia w postaci skargi może również zgłosić w imieniu ucznia jego rodzic lub prawny opiekun.
- 2) w sprawach spornych pomiędzy nauczycielami:
- a) na wniosek stron działania rozstrzygające podejmuje Zespół Rozjemczy, który w zależności od rodzaju sporu, przedstawia jego rozstrzygnięcie radzie pedagogicznej lub tylko stronom zainteresowanym,
 - b) w sytuacjach nierozstrzygniętych, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w zależności od merytorycznej treści sprawy;
- 3) w sprawach spornych pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
- a) na wniosek stron działania pojednawcze podejmuje Zespół Rozjemczy
 - b) w razie nie rozstrzygnięcia konfliktu, sprawa kierowana jest do Dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.
6. Każda strona sporu ma prawo zgłosić problem w formie pisemnej lub ustnej. Obowiązkiem szkolnego organu rozstrzygającego jest udzielenie odpowiedzi, wyjaśnienia, czy propozycji rozwiązań w terminie 7 dni od momentu zgłoszenia. W przypadkach spornych każda ze stron ma prawo wniesienia wciągu 14 dni odwołania, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie. Szkolny katalog praw ucznia

§ 25.

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw:

- 1) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
- 2) na władzach Szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły;
- 3) każdy uczeń jest równy wobec prawa.
 2. Uczeń ma prawo do nauki:
 - 1) godnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
 - 2) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w Szkole;
 - 3) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 4) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
 - 5) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) jeżeli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 7) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
 3. Uczeń ma prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - 1) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 2) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - 3) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
 - 4) uczeń ma prawo do nauki religii/etyki w Szkole na podstawie deklaracji rodziców;
 - 5) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
 4. uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
 - 1) wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
 - 2) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
 - 3) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
 - 4) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
 - 5) uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
 - 6) wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
 - 7) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
 - 8) uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;

- 9) samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.
5. Uczeń ma prawo do informacji:
- 1) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
 - 2) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
 - 3) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - 4) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 5) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
 - 6) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
 - 7) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
 - 4) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - 5) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Uczeń ma prawo do ochrony prywatności:
- 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - 2) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
 - 3) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
8. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:
- 1) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
 - 2) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15 st.) Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
 - 3) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy. W związku z tym:
 - a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 2 sprawdziany,
 - b) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.
9. Uczeń ma prawo do odpowiedniego standardu życia:
- 1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
 - a) stypendium socjalnego,
 - b) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej,
 - c) zasiłku losowego.
 - 2) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.

10. Uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się:

- 1) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
- 2) uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym;
- 3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

11. Prawa proceduralne:

- 1) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji Organów Szkoły lub nałożonej kary.
- 2) uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 26.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Szkolny katalog obowiązków ucznia

§ 27.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie Szkoły.
 - 1) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 2) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, zajęcia świetlicowe lub inne) telefon może być używany w trybie „milczy” wyłącznie za zgodą nauczyciela lub wychowawcy;
 - 3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
 - 4) Nieprzestrzeganie tych zasad skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu na terenie Szkoły lub innymi sankcjami ujętymi w Katalogu Kar.
16. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
17. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
18. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyśściu do Szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
19. Każdy uczeń powinien być ubrany w strój galowy podczas:
 - 1) uroczystości wynikających z obchodów ważnych wydarzeń państwowych i szkolnych;

- 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału bądź Rada Pedagogiczna.
20. Na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu.
21. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

Szkolny katalog nagród dla ucznia

§ 28.

1. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z odrębnymi przepisami. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż dziesięć miesięcy w danym roku szkolnym;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

Szkolny katalog kar dla ucznia

§ 29.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) rozmowa wychowawcza
 - a) z opiekunem zajęć, wychowawcą klasy bądź pedagogiem szkolnym
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę
 - a) powiadomienie rodziców ucznia, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz zapis w dzienniku/zeszycie uwag
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły

- a) na wniosek wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego
 - b) pisemne powiadomienie rodziców
- 4) przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy
 - 5) przeniesienie ucznia do innej jednostki na wniosek Dyrektora Szkoły złożony do Kuratorium Oświaty
 - 6) powiadomienie sądu dla nieletnich.
- 2 Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy odbywa się po uprzednim poinformowaniu jego rodziców, na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do Dyrektora Szkoły.
- 3 O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
- 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
- 4 Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
- 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy itp.;
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
- 5 Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 6 W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
- 7 Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.
- 8 Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary.

Nauczyciele

§ 30.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel jako pracownik zakładu pracy ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego z pracodawcą według zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok,
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzegać przepisy i zasad bhp i ppoż.,
 - 4) dbać o dobro jednostki, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje,

których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,

5) przestrzegać zasad współżycia społecznego.

4. W zakresie sprawowania opieki nad dziećmi zobowiązany jest:

1) zapewnić pełne bezpieczeństwo dzieciom powierzonym jego opiece,

2) inicjować i wdrażać działania pro zdrowotne i profilaktyczne,

3) przestrzegać organizacji pobytu dziecka w szkole uwzględniając możliwości psychofizyczne wychowanków,

4) systematycznie planować pracę opiekuńczo- dydaktyczno- wychowawczą,

5) dbać o zdrowie psychiczne i fizyczne dzieci poprzez stosowanie różnorodnych technik relaksacyjnych uwzględniających potrzeby i oczekiwania dzieci.

5. Nauczyciel powinien posiadać umiejętności zawodowe:

1) umiejętność planowania pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej, a w tym:

a) terminowe i zgodne z programem rozwoju jednostki sporządzanie różnorodnych dokumentów

b) odpowiednio dobierane treści, formy i metody pracy do możliwości rozwojowych dzieci

c) wykazywanie się inwencją twórczą.

2) umiejętność prawidłowego sporządzania dokumentacji pedagogicznej:

a) zapisy w dzienniku

b) dokumentowanie obserwacji dzieci i diagnozowania ich rozwoju

c) dokumentowanie kontaktów z rodzicami

d) dokumentowanie pracy zespołowej i samokształceniowej

e) terminowość prowadzenia dokumentacji zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły.

6. W zakresie realizacji funkcji opiekuńczej nauczyciel powinien:

1) w prawidłowy sposób nawiązywać kontakt z dzieckiem;

2) mieć poprawny stosunek do uczniów, tworzyć klimat akceptacji;

3) znać uczniów i ich możliwości psychofizycznych;

4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;

5) mieć otwartą postawę wobec ucznia i jego problemów.

7. W zakresie realizacja funkcji wychowawczej nauczyciel powinien:

1) znać ucznia i jego środowisko rodzinne;

2) respektować prawa ucznia;

3) umiejętnie rozwiązywać konflikty uczniowskie

4) stwarzać okazję do pokonywania trudności i radzenia sobie przez ucznia w sytuacjach nowych

5) wypracować systemu wychowawczego akceptowanego przez rodziców (system kar i nagród, system norm i zasad obowiązujących w grupie)

6) stosować urozmaicone formy współpracy z rodziną.

8. W zakresie realizacja funkcji dydaktycznej nauczyciel powinien:

1) właściwie dobierać program pracy i sposób jego realizacji;

2) wprowadzać innowacyjne działania w zakresie opieki, wychowania i nauczania;

3) dbać o poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć;

4) dbać o indywidualizację oddziaływań opartą na znajomości dziecka, jego możliwości i potrzeb, zgodną z prowadzoną diagnozą;

5) doskonalić umiejętność i sposób stymulacji rozwoju dziecka;

6) pracować indywidualnie z uczniami zdolnymi oraz mającymi określone trudności, przy

zindywidualizowaniu oddziaływań, podmiotowym traktowaniu wychowanków, wykorzystaniu zaciekawienia i aktywności ucznia;

- 7) stosować ciągłość oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych
- 8) współpracować ze specjalistami z poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Nauczyciel powinien dbać o warsztat pracy poprzez:
 - 1) funkcjonalne urządzenie i wyposażenie Sali;
 - 2) dbałość o estetykę, czystość i porządek w Sali;
 - 3) sposób gromadzenia i przechowywania pomocy dydaktycznych.
10. Postawa nauczyciela:
 - 1) punktualność i terminowość (pełne wykorzystanie czasu zajęć z dziećmi i prowadzenie dokumentacji);
 - 2) sumienność i odpowiedzialność;
 - 3) inicjatywa i zaangażowanie;
 - 4) dyspozycyjność;
 - 5) asertywność;
 - 6) poprawność języka;
 - 7) kultura osobista i takt pedagogiczny;
 - 8) wykonywanie poleceń służbowych;
 - 9) schludny wygląd.
11. Doskonalenie zawodowe:
 - 1) posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych;
 - 2) permanentne podnoszenie kwalifikacji;
 - 3) udział w doskonaleniu zawodowym zewnętrznym i wewnątrzszkolnym;
 - 4) samokształcenie nauczyciela;
 - 5) osiąganie kolejnych szczebli awansu zawodowego;
 - 6) dokonywanie samooceny oraz korekty podejmowanych działań.
12. Nauczyciel jako członek Rady Pedagogicznej i środowiska:
 - 1) aktywnie uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 2) wykazuje się umiejętnością pracy w zespole,
 - 3) prezentuje otwartą postawę wobec koleżanek, pozytywny stosunek do osób pracujących w grupie;
 - 4) angażuje się w prace na rzecz jednostki oraz podnoszenia jej jakości,
 - 5) prezentuje gotowość do pracy w godzinach ponad wymiarowych wg potrzeb jednostki,
 - 6) posiada umiejętność inicjowania kontaktów ze środowiskiem,
 - 7) stosuje urozmaicone form współpracy ze środowiskiem lokalnym,
 - 8) realizuje inne zadania zawodowe wynikające ze statutu Szkoły.
13. Nauczyciel działa w komisjach i zespołach pracy, które powoływane są każdego roku na Radzie Pedagogicznej inaugurującej bieżący rok szkolny.

Uprawnienia nauczyciela

§ 31.

1. Nauczyciel posiada uprawnienia wynikające z obowiązujących przepisów prawnych, a w

szczegółności:

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie zostało przydzielone,
- 3) decydowanie o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

Odpowiedzialność nauczyciela

§ 32.

Zgodnie z Kartą Nauczyciela nauczyciel jest odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- 2) nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole i poza nią,
- 3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów lub nie przestrzeganiem obowiązujących procedur na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub innego zdarzenia losowego
- 5) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora jednostki, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia,
- 6) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków, w jakich działał,
- 7) nieprzestrzeganie obowiązującego regulaminu dyżurów,

Regulamin dyżurów nauczycielskich

Postanowienia ogólne

§ 33.

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły i należy do zakresu podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Dyżury obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły.
3. Plan dyżurów układa komisja Rady Pedagogicznej powołana na wniosek Dyrektora Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
5. Miejscem dyżurów nauczyciela są: hole szkolne, schody, stołówka szkolna i sanitariaty.
6. W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują na boisku szkolnym w liczbie zapewniającej bezpieczeństwo uczniów tam przebywających.
7. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.

8. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel zaczyna o godz. 07.45, kończy po zakończeniu nauki o godz. 15.45.
9. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to Dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
10. Plan dyżurów wywieszany jest:
 - 1) pokoju nauczycielskim,
 - 2) w wyznaczonych tablicach ogłoszeń,
 - 3) sekretariacie.

Obowiązki nauczyciela dyżurującego

§ 34.

1. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
 - 1) bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurów, tzn. za porządek, niedopuszczenie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylenie się przez okno, bieganie po schodach i korytarzach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po drzewach, itp.
 - 2) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów:
 - 1) zakazuje biegania w budynku szkolnym, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach, w zakamarkach, siadania na parapetach okiennych,
 - 2) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, boisko, dom),
 - 3) zakazuje palenia papierosów na terenie i w obejściu budynku Szkoły,
 - 4) nie dopuszcza do niszczenia mienia szkolnego.
2. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
3. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora (wicedyrektora).
4. Nauczyciel ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.).
5. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza Dyrektorowi Szkoły zauważone zagrożenia, którego nie jest w stanie sam usunąć.
6. Przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem BHP
7. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast Dyrektorowi Szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
8. Za wszelkie zniszczenia lub wypadki zaistniałe podczas nieobecności nauczyciela na dyżurze odpowiedzialny jest nauczyciel dyżurujący.
9. Nauczyciel współpracuje z dyżurującymi pracownikami obsługi.
10. Po skończonej przerwie za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel rozpoczynający

lekcję w danej klasie.

11. Nieusprawiedliwiona nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru; będzie traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 35.

1. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
2. Pracownicy są szkoleni w zakresie:
 - 1) Bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) Procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 3) Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem.

Współpraca z rodzicami

§ 36.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz konsultacje i zebrania rodzicielskie.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach rodzicielskich. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. Formy współdziałania rodziców ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczym, profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania),
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

6. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.). Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

Prawa rodziców

§ 37.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów naszej szkoły mają prawo do:

- 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
- 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
- 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
- 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
- 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
- 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
- 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
- 9) dostępności do dokumentów szkolnych.

Obowiązki rodziców

§ 38.

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice odpowiadają za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki.
3. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i klas I-VI).
5. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
6. Rodzice obowiązani są poinformować (osobiście lub telefonicznie) wychowawcę klasy w

ciągu 3 dni o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole, jeśli ma ona trwać dłużej niż 3 dni.

7. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci czy demoralizacji, wykorzystywania seksualnego Szkoła stosuje procedury zapisane w dokumencie „Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem”.

ROZDZIAŁ V

Proces dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczy

Podstawy realizacji procesu

§ 39.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
2. Podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów danego oddziału odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel nie może opuścić stanowiska pracy.
3. Dyrektor Szkoły lub zespół nauczycieli przez niego wyznaczony, w trosce o bezpieczeństwo ucznia, opracowuje plan dyżurów pracowników podczas przerw i w okresie przebywania uczniów w szkole.
4. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają nauczyciele i wychowawcy.
5. Zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią określają stosowne regulaminy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym.

8. Liczba uczniów w oddziałach IV-VI powinna wynosić 26, o ile nie zostało przyjęte odrębne porozumienie z organem prowadzącym w powyższej sprawie. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa.

9. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów powinna wynosić 15-20, w tym 3-5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, może dokonać podziału oddziału na grupy.

11. Działalność edukacyjna Szkoły obejmuje:

- 1) obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6 letnich,
- 2) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
- 3) kształcenie przedmiotowe w klasach IV – VI w systemie klasowo-lekcyjnym.

12. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania:

1) szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.
2. Czas trwania przerw międzylekcyjnych wynosi 10 minut, przy czym przerwa śniadaniowa trwa 15 minut, przerwa obiadowa trwa 20 minut.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas i układ przerw międzylekcyjnych.
4. Uczniowie zwolnieni, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, z zajęć wychowania fizycznego, przypadających na godziny śródlekcyjne objęci są opieką świetlicy lub pozostają na lekcji z nauczycielem WF.
5. Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. W szkole prowadzone są zajęcia skierowane na pomoc oraz zajęcia wyrównawcze, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami Szkoły.
7. W wypadku przyjęcia do Szkoły ucznia kontynuującego naukę, różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

Ocenianie

§ 40a

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
 4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i 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.

§ 40b

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

§ 40c.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia

ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 40d.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - a) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - b) wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.

5. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.

6. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

7. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika;

8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.

9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.

10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy

pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

14. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

16. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

§ 40e.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie w klasach I – III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. W oddziałach klas I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach klas IV - VI ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.

5. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

6. Począwszy od oddziału klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

7. Oceny bieżące z religii/etyki wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

8. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- 1) Stopień celujący (6) 99% - 100%
- 2) Stopień bardzo dobry + (5+) 97% - 98,9%
- 3) Stopień bardzo dobry (5) 92,1% - 96,9%
- 4) Stopień bardzo dobry – (5-) 90% - 92%
- 5) Stopień dobry + (4+) 86% - 89,9%
- 6) Stopień dobry (4) 78,1% - 85,9%
- 7) Stopień dobry – (4-) 75% - 78%
- 8) Stopień dostateczny + (3+) 71% - 74,9%
- 9) Stopień dostateczny (3) 58,1% - 70,9%
- 10) Stopień dostateczny – (3-) 50,1% - 58%
- 11) Stopień dopuszczający + (2+) 45% - 50%
- 12) Stopień dopuszczający (2) 38,1% - 44,9%
- 13) Stopień dopuszczający – (2-) 30,1% - 38%
- 14) Stopień niedostateczny (1) 0% - 30%

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

11. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 40f.

1. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową.

2. Ocena opisowa jest :

1) bieżąca:

- a) ma charakter ciągły, odbywa się systematycznie w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia,
 - b) nauczyciel podkreśla osiągnięcia ucznia, sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za pracę, nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem, rozdaje zróżnicowane w każdej klasie symboliczne znaczki, stawia pieczątki itp. do oceny osiągnięć edukacyjnych stosuje punktową skalę ocen,
- 2) śródroczna ma charakter ogólny i informuje o aktywności ucznia, o postępach w nabywaniu poszczególnych umiejętności, o zachowaniu ucznia,
- 3) roczna ma charakter informacyjny.

3. Narzędziami w ocenie opisowej są:

- 1) wytwory dziecięce (np. karty pracy ucznia, prace dowolne, prace domowe, plastyczne, literackie, zeszyty, ćwiczenia, albumy, zeszyty ortograficzne),
- 2) zeszyt obserwacji ucznia wg uznania nauczyciela (nauczyciel obserwuje i odnotowuje spostrzeżenia w wybranej formie),

3) testy, prace kontrolne, prace klasowe, sprawdziany,

4) karta osiągnięć ucznia za I półrocze,

5) świadectwo z opisem rocznej pracy ucznia

4. Dokumentami oceny opisowej są:

1)teczki ucznia lub segregatory z pracami ucznia zgromadzone w klasach,

2) zeszyty i wytwory dziecięce,

3) arkusz ocen ucznia zawierający roczną ocenę opisową, obejmującą zajęcia edukacyjne i zachowanie oraz religię/etykę wyrażoną stopniem

4) dziennik zajęć edukacji wczesnoszkolnej.

5. Do oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel posługuje się punktową skalą ocen (1-6):

1) cyfra 6 - oznacza poziom celujący – „celujący poziom wiedzy”- otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności,
- d) nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach (100-97 %)

2) Cyfra 5 oznacza poziom bardzo dobry – „bardzo dobry poziom wiedzy” otrzymuje uczeń, który:

- a) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach,
- b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,

c) popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić (96 – 86%),

3) Cyfra 4 oznacza poziom dobry – „dobry poziom wiedzy” otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- b) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić,
- c) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności czyni postępy nauce (85 – 70%),

4) Cyfra 3 oznacza poziom przeciętny – „przeciętny poziom wiedzy” otrzymuje uczeń, który:

a) opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych,

b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

c) pracuje w wolnym tempie i popełnia liczne błędy, które poprawia z pomocą nauczyciela (69 – 51%)

5) Cyfra 2 oznacza poziom słaby – „słaby poziom wiedzy” otrzymuje uczeń, który:

a) nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności,

b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego koniecznej wiedzy do dalszej nauki,

c) pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z

pomocą nauczyciela (50 – 30%)

6) Cyfra 1 oznacza poziom bardzo słaby – „bardzo słaby poziom wiedzy” otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
- b) nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
- c) pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań popełnia bardzo liczne błędy i nie potrafi ich poprawić nawet z pomocą nauczyciela (29% – 0)

Niski poziom wiedzy uniemożliwia dalszą naukę, konieczna jest dodatkowa, wytężona praca z dzieckiem.

6. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego bierze się pod uwagę możliwości ucznia oraz jego wysiłek wkładany w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Oceny z religii bieżące, śródroczne i roczne wyrażone są za pomocą stopni w skali 1-6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV-VI.

8. Uczniowie są systematycznie oceniani za:

- 1) pracę na lekcji (np. wypowiedzi ustne, pisemne, praca w grupach);
- 2) prace klasowe, testy, sprawdziany itp.;
- 3) zeszyt przedmiotowy;
- 4) zadania dodatkowe (prace domowe, udział w konkursach).

9. Nauczyciel omawia sprawdzoną pracę klasową, testy i sprawdziany najpóźniej tydzień po ich napisaniu; prace uczniów pozostawia w szkole do wglądu rodziców.

10. Każdy uczeń ma prawo poprawić wynik pracy klasowej w terminie ustalonym przez nauczyciela.

11. Postępy uczniów są odnotowywane w dzienniku i przedstawiane rodzicom (prawnym opiekunom).

12. Uczniowie osiągający najlepsze wyniki w nauce i wzorowe zachowanie zostają na koniec I półrocza wyróżnieni na apel, zaś na koniec roku szkolnego otrzymują nagrody rzeczowe.

13. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenach bieżących.

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

15. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) odpowiedź ustna (bez obowiązku uprzedniego poinformowania o tym uczniów),
- 2) różnorodne prace pisemne,
- 3) inne oceny uzyskane przez uczniów za: referaty ustne i pisemne, prace domowe, udział w

konkursach przedmiotowych, aktywny udział w lekcjach, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, prace nadobowiązkowe itp.),

16. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne w klasach IV – VI:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności, które biegle wykorzystuje w praktyce,
- b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
- c) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy, np. encyklopedie, słowniki, wykresy, tablice, zestawienia.

3) ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- c) potrafi korzystać z encyklopedii, słowników, wykresów, tablic i innych źródeł wiedzy przedmiotowej.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania z pomocą nauczyciela, typowych zadań lub problemów,
- c) potrafi korzystać z pomocą nauczyciela z takich źródeł wiedzy, jak: encyklopedie, słowniki, wykresy, tablice.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia.
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) z pomocą nauczyciela potrafi pisać proste równania, wzory, schematy.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował minimum programowego z danego przedmiotu, i nie wykazuje najmniejszego zainteresowania przedmiotem,
- b) nie korzysta z możliwości jakie stwarza Szkoła, w celu pomocy takiemu uczniowi i nie poprawia ocen bieżących,
- c) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalszą naukę, bo nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i 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.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu,
 - 2) motywowanie ucznia do poprawy zachowania,
 - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji na temat zachowania ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
 - 1) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 3) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według ustalonej skali,
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia.
4. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od IV klasy, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem punktów 4 i 5 w rozdziale „Zasady promowania uczniów”
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

1. Oceny z zachowania ucznia dokonuje nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, mających zajęcia dodatkowe, nauczycieli zastępujących wychowawcę podczas jego nieobecności, nauczycieli świetlicy, Dyrekcji Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

2. Oceny zachowania a klasach I – III dokonuje wychowawca w formie opisowej dwa razy do roku:

1) po zakończeniu I półrocza nauki – w Karcie Osiągnięć Ucznia;

2) na koniec roku na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen;

3. Przy ustalaniu ocen okresowych i rocznych z zachowania wychowawca uwzględnia w kryteriach cechy osobowościowe ucznia, jego sytuację rodzinną i środowiskową.

4. Kryteria zachowania w klasach I-III:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;

4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym;

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VI uwzględnia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

6) okazywanie szacunku innym osobom,

7) dbałość o piękno mowy ojczystej,

6. Zachowanie uczniów w klasach IV-VI ocenia się według następującej skali:

6 – wzorowe

5 – bardzo dobre

4 – dobre

3 – poprawne

2 – nieodpowiednie

1 – naganne

Oceną wyjściową zachowania ucznia jest ocena „dobra”.

7. Charakterystyka ucznia zasługującego na ocenę 6 – ocena wzorowa:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

Uczeń w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły. Wypełnia polecenia nauczyciela. Cechuje go pracowitość, sumienność oraz aktywne uczestnictwo na lekcjach i akcjach organizowanych w Szkole. Wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione (poza nielicznymi sytuacjami losowymi). Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki); uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oraz godnie reprezentuje klasę i Szkołę na jej terenie i poza nią (poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych, itp.). Inicjuje i organizuje działania na rzecz swojej klasy i szkoły.

2) Kultura osobista:

Uczeń wzorowy wyróżnia się wyraźnie kulturą osobistą, zachowuje się nienagannie w Szkole

i poza nią. Dbą o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, zgodnie z normami określonymi w Statucie Szkoły. Inni uczniowie mogą zawsze liczyć na jego pomoc (np. w nauce). Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji i nigdy nie używa wulgaryzmów.

8. Charakterystyka ucznia zasługującego na ocenę 5 – bardzo dobra

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

Uczeń wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły. Wypełnia polecenia nauczyciela. Cechuje go pracowitość, sumienność oraz uczestnictwo na lekcjach i akcjach organizowanych w Szkole. Wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione (poza nielicznymi sytuacjami losowymi). Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki); uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy, często włącza się w życie Szkoły.

2) Kultura osobista:

Uczeń zachowuje się nienagannie w Szkole i poza nią. Dbą o swój wygląd, jest zwykle czysty i stosownie ubrany, zgodnie z normami określonymi w Statucie Szkoły. Inni uczniowie zazwyczaj mogą liczyć na jego pomoc (np. w nauce). Dbą o kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów.

9. Charakterystyka ucznia zasługującego na ocenę 4 – ocena dobra

1) Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, zwykle wypełnia polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. Ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 5 godzin). Liczba jego spóźnień nie przekracza 5 w półroczu. Jest pracowity i sumienny; uczestniczy w działaniach na rzecz klasy.

2) Kultura osobista

Uczeń zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów a jego wygląd i strój jest zgodny z normami określonymi w Statucie Szkoły. Nie używa wulgaryzmów.

10. Charakterystyka ucznia zasługującego na ocenę 3 – ocena poprawna

1) Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń nie zawsze wywiązuje się z obowiązków zapisanych w statucie, ale jego zachowanie nie jest rażące i naganne, a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwaną, trwałą poprawę zachowania. Także, uczeń w niewielkim stopniu bierze udział w życiu klasy i Szkoły. Liczba jego godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień nie przekroczyła 10.

2) Kultura osobista

Uczeń swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia własnego i innych. Jego kultura osobista, wygląd i ubiór nie budzą większych zastrzeżeń oraz na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych.

11. Charakterystyka ucznia zasługującego na ocenę 2 – ocena nieodpowiednia

1) Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń często łamie zasady właściwego zachowania się w Szkole, określone w Statucie Szkoły; nie wywiązuje się ze swoich obowiązków; przeszkadza w prowadzeniu zajęć i lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły. Nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły; ma od 10 do 30 godzin nieusprawiedliwionych i liczba jego spóźnień nie przekroczyła

2) Kultura osobista

Stosunek ucznia wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia. Przejawia się to m.in. w aroganckim odnoszeniu się do innych, używaniu wulgarnego słownictwa, stwarzaniu sytuacji konfliktowych w Szkole i poza nią. Uczeń nie dba o własne zdrowie (np. zdarza mu się stosować używki) a swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm.

12. Charakterystyka ucznia zasługującego na ocenę 1 – ocena naganna

1) Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń rażąco narusza obowiązki ucznia wskazane w Statucie Szkoły oraz ogólnie przyjęte normy postępowania; przejawia rażąco nieodpowiednie i aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie spóźnia się na lekcje i nagminnie nie wykonuje poleceń nauczyciela.

2) Kultura osobista.

Uczeń zasługujący na ocenę negatywną charakteryzuje się skandalicznym zachowaniem na imprezach i uroczystościach organizowanych przez Szkołę; niszczy mienie Szkoły lub innych uczniów; znęca się fizycznie nad kolegami; posiada lub pali papierosy, posiada lub spożywa alkohol, używa narkotyków lub innych środków odurzających; wchodzi w konflikt z prawem; dopuszcza się poważnych oszustw, bierze udział w kradzieżach, dopuszcza się wymuszeń, wyłudzeń, szantażu, zastraszania, kradzieży, pobić; notorycznie używa wulgarnego słownictwa.

13. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca zgodnie z kryteriami oceniania zachowania po uwzględnieniu:

1) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia na podstawie analizy comiesięcznych wpisów w tabeli zachowania, uwag w dzienniku a także opinii nauczyciela bibliotekarza i innych pracowników szkoły,

2) opinii klasy (raz w półroczu),

3) samooceny ucznia (raz w półroczu).

14. Samoocena ucznia i ocena klasy dokonywane są podczas godziny wychowawczej, raz w półroczu. Wychowawca wpisuje samoocenę ucznia i średnią ocenę klasy do tabeli oceny zachowania uczniów danej klasy.

15. Zachowania, które nie są opisane wyżej będą rozstrzygane przez Radę Pedagogiczną. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna ma prawo obniżyć ocenę z zachowania lub ją podwyższyć.

§ 40i.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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 zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie

oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

1) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 40j.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej.

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

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

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

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza Komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza Szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza Komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład Komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 40k.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład Komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest

ostateczna.

§ 40l.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego

§ 41.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:
 - 1) warsztatów, porad i konsultacji
 - 2) zajęć rozwijających dla uczniów szczególnie uzdolnionych
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego (do 8 uczniów),
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (na poziomie klas I-III),
 - b) logopedycznych – dla uczniów z zaburzeniami mowy,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut, a zajęcia specjalistyczne – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć, w szczególności:
 - 1) Psycholog i pedagog, których zadaniem jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
- 2) Logopeda, którego zadaniem jest:
- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pomocy nauczyciela.
9. Sposób sprawowania opieki psychologiczno-pedagogicznej określa szczegółowo „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

Zakres obowiązków pedagoga szkolnego

§ 42.

1. Celem pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychologicznego i efektywności uczenia się w szczególności przez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

2. Pomoc pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców (opiekunów) lub innych osób.

3. Zadania ogólnie - wychowawcze:

- 1) dbanie o realizację obowiązku szkolnego.
- 2) analiza losów absolwentów.
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowawczych.
- 4) udział w opracowywaniu Planu Wychowawczego Szkoły, monitoringu oddziaływań wychowawczych i okresowej ewaluacji pracy wychowawczej.
- 5) współudział w okresowej ocenie sytuacji wychowawczej w szkole.

4. Zadania w zakresie profilaktyki wychowawczej

- 1) udział w aktualizacji danych dotyczących środowisk rodzinnych o stwierdzonej patologii.
- 2) udzielanie pomocy wychowawcom, nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
- 3) praca w Szkolnym Zespole Profilaktycznym, ewentualna współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających opieki i pomocy.
- 4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki (zainteresowanie różnymi formami zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych).

5. Zadania w pracy korekcyjno – wyrównawczej:

- 1) współpraca z psychologiem, logopedą oraz innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia skierowane na pomoc dziecku, w zakresie ustalania form pracy z poszczególnymi uczniami.

6. Indywidualna opieka pedagogiczna:

- 1) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2) realizacja zorganizowanego cyklu zajęć dla uczniów z zakresu profilaktyki oraz kształcenia umiejętności psychospołecznych.
- 3) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych dotyczących relacji między rówieśnikami oraz ewentualnych problemów na linii nauczyciel - uczeń.

7. Zadania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom

- 1) wspieranie rodziców w zakresie kontaktu z instytucjami oferującymi pomoc w przypadku trudności materialno – bytowych.
- 2) Praca w Zespole ds. Dożywiania, prowadzenie spraw dożywiania uczniów korzystających z darmowego wyżywienia.
- 3) sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z żywienia.
- 4) współpraca w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły;
- 5) praca w Zespole ds. Dożywiania, rozliczenia miesięczne z MOPR.

8. Inne zadania

- 1) udział w pracy zespołów samokształceniowych oraz innych i zespołów zadaniowych.
- 2) praca na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły
- 3) ewaluacja prowadzonych zajęć profilaktycznych, psychoedukacyjnych oraz okresowa prezentacja wniosków z ewaluacji radzie pedagogicznej.
- 4) ścisła współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 5) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z funkcjonowaniem Szkoły.

9. Pedagog prowadzi:

- 1) dziennik pedagoga w formie uzgodnionej z Dyrektorem.
- 2) teczki zawierające dokumentację prowadzonych czynności uzupełniających, w których gromadzone są dodatkowe informacje o uczniach objętych opieką pedagogiczną.

Oddział przedszkolny

§ 43.

1. W Szkole Podstawowej nr 21 w Gdańsku tworzone są oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich, zwane dalej „zerówkami”.
2. Zerówka realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
 - 13) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do

posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

4. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej w wychowaniu przedszkolnym:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dziećmi i dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec);
- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 15) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 18) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.

Biblioteka szkolna

§ 44.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.

3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelnicy i wypożyczanie poza Bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książek,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;
6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.
7. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
8. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
9. Szczegóły pracy Biblioteki określa Regulamin Biblioteki SP 21.

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami
ćwiczeniowymi w Szkole**
§ 45.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 1a. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) 2016/ 2017 - uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/ 2018 - uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, dom której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, podręczniki te mogą być przekazane Dyrektorowi Szkoły, jeśli wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

Świetlica

§ 46.

1. W Szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w placówce dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki dziecku w Szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie, na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
8. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy oraz:
 - 1) Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) Prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
 - 3) Organizację samokształcenia pracowników świetlicy;
 - 4) Współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, Pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną oraz personelem pomocniczym.
10. Szczegółowy opis działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Stołówka szkolna

§ 47.

1. W Szkole Podstawowej nr 21 w Gdańsku działa szkolna stołówka. W kuchni szkolnej przygotowywane są codziennie świeże posiłki.

2. Uczniowie spożywają obiady w trzech turach:

- 1) I tura: 11.30 – 11.50 klasy I-III,
- 2) II tura: 12.00 – 12.30 oddziały przedszkolne
- 3) III tura: 12.35 – 12.50 klasy IV-VI.

3. Szczegółowy opis działania stołówki określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

Procedury i Regulaminy Szkoły Podstawowej nr 21 w Gdańsku **§ 48.**

1. Pracę Szkoły Podstawowej nr 21 w Gdańsku regulują odpowiednie procedury oraz regulaminy znajdujące się w odrębnych dokumentach funkcjonujących w Szkole.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe **§ 49.**

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 21 im. kpt. ż. w. K.O. Borchardta w Gdańsku jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
2. Statut został znowelizowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły uchwałą z dnia 30.08.2016r.
3. Jest to ujednolicony tekst statutu Szkoły Podstawowej nr 21 im. kpt. ż. w. K.O. Borchardta w Gdańsku.
4. Na podstawie statutu mogą być wydawane inne akty wykonawcze Szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Realizację statutu powierza się Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły upoważniony jest do tego, aby w razie konieczności po nowelizacji statutu publikować go w drodze własnego zarządzenia jako ujednolicony tekst.
8. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.