



STATUT

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 81 w Gdańsku im. Prof. M. Siedleckiego



GDAŃSK 2020

Spis treści

DZIAŁ I.	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 1.	4
Przepisy definiujące.....	4
Rozdział 2.	5
Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	5
Rozdział 3.	5
Cele i zadania szkoły.....	5
DZIAŁ II.	9
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	9
Rozdział 1.	9
Organy szkoły	9
Rozdział 2.	9
Dyrektor szkoły.....	9
Rozdział 3.	10
Rada Pedagogiczna.....	10
Rozdział 4.	11
Rada Rodziców	11
Rozdział 5.	12
Samorząd Uczniowski	12
DZIAŁ IV	13
ORGANIZACJA SZKOŁY	13
Rozdział 1	13
Planowanie działalności szkoły.....	13
Rozdział 2	13
Podstawowe formy działalności edukacyjnej.....	13
Rozdział 3	15
Bezpieczeństwo.....	15
Rozdział 4	15
Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna	15
Rozdział 5	17
Biblioteka szkolna.....	17
Rozdział 6	19

Świetlica szkolna	19
Rozdział 7	21
Stołówka szkolna.....	21
Rozdział 8	22
Wycieczki.....	22
Rozdział 9	22
Wolontariat szkolny.....	22
Rozdział 10	23
Doradztwo zawodowe.....	23
DZIAŁ V.....	23
UCZNIOWIE.....	23
Rozdział 1	23
Prawa i obowiązki Uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia.....	23
Rozdział 2	26
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	26
Rozdział 3	28
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	28
Rozdział 4	30
Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły.....	30
DZIAŁ VI.....	32
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	32
Rozdział 1	32
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.....	32
Rozdział 2	38
Ocena zachowania	38
DZIAŁ VII.....	44
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	44
Rozdział 1	44
Zagadnienia podstawowe.....	44
Rozdział 2	44
Zakres zadań nauczycieli	44

Rozdział 3	45
Zakres zadań wychowawcy	45
Rozdział 4	46
Pedagog szkolny	46
Rozdział 5	46
Pracownicy niepedagogiczni	46
DZIAŁ VIII	47
WSPÓLPRACA	47
DZIAŁ IX	48
POSTANOWIENIE KOŃCOWE	48

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1.

Przepisy definiujące

§1.

Wskroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 81 im. Profesora Michała Siedleckiego w Gdańsku, ul. Siedleckiego 14;
- 3) **rodzicach**- należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
- 4) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
- 5) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 7) **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
- 8) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 9) **statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 12) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.
- 13) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć:
 - a) podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy,
 - b) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej;
- 14) **ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć:
 - a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania;

Rozdział 2.

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§2.

Szkoła Podstawowa Nr 81 im. Profesora Michała Siedleckiego w Gdańsku przy ul. Siedleckiego 14 jest szkołą, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty;
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) niniejszego statutu Szkoły.

§3.

Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Siedleckiego 14.

Szkoła nosi imię profesora Michała Siedleckiego.

§4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk z siedzibą w Gdańsku przy ul. Nowe Ogrody 8/12.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w dyscyplinie piłka ręczna i usportowione – klasa lekkoatletyczna oraz unihokejowa.
6. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

Rozdział 3.

Cele i zadania szkoły

§5.

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zapewnia Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;

- 3) zapewnia Uczniom odpowiedni poziom rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 4) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
- 5) kształci i wychowuje Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
- 6) przygotowuje Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) wspiera wszelką twórczą aktywność Uczniów;
- 8) zapewnia warunki umożliwiające Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
- 9) sprzyja zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
- 10) zapewnia odpowiednią pomoc Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
- 11) wzmacnia u Uczniów poczucie własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
- 12) wspiera budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
- 13) przeciwdziała przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
- 14) współdziała z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
- 15) stwarza Uczniom warunki sprzyjające rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowanie wzorowych postaw obywatelskich;
- 16) zapewnia wszechstronny rozwój intelektualny i emocjonalny Uczniów;
- 17) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 18) kształtuje środowisko wychowawcze, bezpieczne i przyjazne Uczniom;
- 19) wspomaga ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełno-sprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełno-sprawności;
- 20) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną i sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi
- 21) integruje uczniów z niepełnosprawnościami z uczniami pełnosprawnymi;
- 22) kształci kompetencje kluczowe uczniów z uwzględnieniem ich potencjału rozwojowego i możliwości psychofizycznych;
- 23) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

- 24) wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom;
 - 25) podtrzymuje i rozwija poczucie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;
 - 26) zapewnia odpowiedni poziom świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;
 - 27) zapewnia rodzicom wszechstronne informacje na temat procesu edukacyjnego Uczniów;
 - 28) angażuje w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspiera rodziców w procesie edukacyjnym;
 - 29) rozwija współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, uczelniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:
- 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
 - 2) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
 - 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi, w tym Internetu;
 - 4) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
 - 5) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
 - 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
 - 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
 - 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
 - 9) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
 - 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
 - 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
 - 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;

- 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- 14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych, wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
- 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych
- 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
- 18) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 19) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły
- 23) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu
- 24) wspomaganie nauczania języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy.

§6.

Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 4) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 5) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 6) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;

- 7) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 9) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 10) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 12) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 13) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów klas VII i VIII oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.

DZIAŁ II.

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1.

Organy szkoły

§7.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
 - 1) Rada Rodziców;
 - 2) Samorząd Uczniowski.

Rozdział 2.

Dyrektor szkoły

§8.

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i nauczycielom;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku gdy w Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora;
 - 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - 13) ustalenie wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz określenie sytuacji, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 14) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 15) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
 - 16) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
 - 17) ocenianie pracy nauczycieli;
 - 18) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 3.

Rada Pedagogiczna

§9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 8) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego i nadzorującego dotyczącego reorganizacji lub likwidacji szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 4.

Rada Rodziców

§10.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 4) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

- 5) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
- 6) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;

Rozdział 5.

Samorząd Uczniowski

§11.

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.

§12.

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegalne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego;
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§13.

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze i po jednym przedstawicielu organów

niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły

§14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§15.

Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

§16.

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§17.

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak zajęcia w oddziałach przedszkolnych w szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Zajęcia międzyoddziałowe prowadzone są w grupach nieprzekraczających 26 Uczniów. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.

§18.

Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.

§19.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla Uczniów w formie warsztatów z doradcami zawodowymi w celu zwiększenia szansy ich przyszłego zatrudnienia.
2. Szkoła umożliwia naukę następujących przedmiotów dodatkowych, zwiększających szanse przyszłego zatrudnienia Uczniów:
 - 1) języka obcego;
 - 2) informatyki.
3. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
4. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor.
5. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§20.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:
 - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
 - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
 - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.

§21.

Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo

§22.

Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
- 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
- 7) prowadzenie szkoleń dla Uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
- 8) stosowanie monitoringu wizyjnego na korytarzach szkolnych, boisku, szatni, wokół budynku szkoły.

§23.

Zasady pełnienia Dyżurów określa **Regulamin dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.**

Rozdział 4

Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna

§24.

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna dla Ucznia polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia wynikających:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub z niedostosowania społecznego;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów ale także Rodziców;
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom;
 - 11) zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne, przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 12) współpracę z pielęgniarką szkolną;
 - 13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Formy opieki i pomoc Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym rozdziale, przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.
 9. Rodzicom oraz Nauczycielom pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 10. W sytuacjach kryzysowych, wymagających nagłych interwencji, do zaplanowania działań zaradczych i rozwiązania sytuacji Dyrektor powołuje zespół, w skład którego oprócz wskazanych nauczycieli wchodzi pedagog i/lub psycholog.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§25.

1. W Szkole funkcjonuje Biblioteka.
2. Z Biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy Biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły **Regulaminu biblioteki**, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.
5. Celem Biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
 - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
7. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza są:
- 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 9) przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców;
 - 10) zakup książek;
 - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji, skontrum zarządzanego przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:
- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
 - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
 - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
 - 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
 - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
9. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
 - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;

- 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
10. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie Rodziców braków w księgozbiornie;
 - 2) finansowanie przez Radę Rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
 - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców, o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
11. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
 - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
 - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

Rozdział 6

Świetlica szkolna

§26.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych, po opieką jednego nauczyciela, może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, przy czym liczba uczniów niepełnosprawnych wynosi nie więcej niż 5.
4. Świetlica pracuje zgodnie z organizacją roku szkolnego. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole określa dyrektor.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły oraz planem działalności opiekuńczo-wychowawczej świetlicy zgodnym z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

6. Szczegółowe zasady rekrutacji, przebywania uczniów w świetlicy, prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa określa, zatwierdzony przez dyrektora, **Regulamin Świetlicy Szkolnej**.
7. Rodzice dzieci korzystających z opieki świetlicy zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem świetlicy.

§27.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:

1. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy przed zajęciami lekcyjnymi:
 - 1) rodzic lub inna osoba pełnoletnia jest zobowiązany do osobistego przyprowadzania dziecka do świetlicy i przekazania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela świetlicy;
 - 2) do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela świetlicy odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca;
 - 3) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie zobowiązany jest do odebrania dzieci ze świetlicy.
2. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych, nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia w danej klasie odprowadza dziecko do świetlicy, przekazując je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela świetlicy.
3. W przypadku dziecka, które uczęszcza na dodatkowe zajęcia:
 - 1) specjaliści udzielający fachowej pomocy dziecku na terenie szkoły - pedagog, terapeuta, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej - zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka ze świetlicy;
 - 2) po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko do świetlicy i przekazać je pod opiekę nauczyciela świetlicy.
4. Po zakończeniu zajęć świetlicowych dzieci odbierane są przez Rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
5. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, podpis upoważniającego.
6. Nauczyciel-wychowawca świetlicy prowadzi ewidencję upoważnień.
7. Uczeń, który ukończył 10 lat, może sam opuścić świetlicę tylko i wyłącznie w przypadku dostarczenia do świetlicy podpisanej przez Rodziców pisemnej zgody.
8. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają Rodzice na piśmie w karcie zgłoszenia złożonej u nauczycieli świetlicy. Nauczyciel-wychowawca świetlicy zobowiązany jest do ich bezwzględnego przestrzegania.
9. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być dostarczone nauczycielom-wychowawcom świetlicy w formie pisemnej.

10. W przypadku braku pisemnej informacji od Rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
11. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci najpóźniej do zakończenia czasu pracy świetlicy.
12. W przypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, Rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym nauczyciela świetlicy.
13. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony Rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel świetlicy zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.
14. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców, nauczyciel świetlicy oczekuje z dzieckiem w szkole przez okres pół godziny.
15. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicami.
16. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, zgodnie ze szkolnymi procedurami obowiązującymi w sytuacji kontaktu z osobą pod wpływem alkoholu czy środków odurzających.

Rozdział 7

Stołówka szkolna

§28.

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju Uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z obiadów w stołówce jest odpłatne.
4. Wysokość opłat za obiady ustala Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym. Obiady są spożywane w wyznaczonym czasie, zgodnie z organizacją pracy Szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne, kulturalne warunki spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
6. Za bezpieczeństwo osób przebywających w stołówce odpowiadają nauczyciele świetlicy.
7. Uczniów z oddziału przedszkolnego przyprowadza i odprowadza nauczyciel- wychowawca.
8. Uczniowie z rodzin o trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni z całości lub części opłat za obiady.
9. Po przedstawieniu przez Rodziców odpowiednich dokumentów, zgodnie z odrębnymi przepisami, pedagog szkolny kieruje zainteresowanych do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie oraz innych instytucji działających w tym zakresie.

10. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa **Regulamin stołówki**.

Rozdział 8

Wycieczki

§29.

1. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
 - 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;
 - 2) za zgodą Dyrektora mogą korzystać z pomocy - wolontariatu rodziców;
2. Zasady organizacji wycieczek określa **Regulamin wycieczek**.

Rozdział 9

Wolontariat szkolny

§30.

1. W Szkole organizowany jest wolontariat w formie Szkolnego Koła Wolontariatu, dalej nazywanego SKW.
2. Celami głównymi wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania SKW adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna SKW;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekunem SKW jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczącym SKW jest uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali to uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność SKW może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania SKW reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 10

Doradztwo zawodowe

§31.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia;
 - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
 - 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego ;
 - 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki Uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia

§32.

Uczeń ma prawo do:

- 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;

- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
- 10) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 14) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§33.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) punktualne uczęszczanie;
 - b) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - c) niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez pozwolenia nauczyciela;
 - d) nieopuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica lub w dzienniku elektronicznym w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 3) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły poprzez korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych tylko w czasie przerw w sekretariacie szkoły. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia oraz nagrywanie innych uczniów;
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych Uczniów poprzez:
 - a) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;

- b) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
 - c) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa.
- 5) godnego reprezentowania Szkoły;
 - 6) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności;
 - 7) aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
 - 8) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
 - 9) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników Szkoły, innych Uczniów i ich rodziców;
 - 10) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 11) chronienia własnego życia i zdrowia;
 - 12) przestrzegania zasad higieny;
 - 13) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 14) wykonywania poleceń Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 15) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub praw Ucznia;
 - 16) przestrzegania obowiązującego na terenie Szkoły zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających;
 - 17) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.

§34.

1. Ubiór Ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, aby uniknąć zagrożenia bezpieczeństwa jego i innych Uczniów.
2. W Szkole obowiązuje jednolity strój oraz zmienne obuwie na jasnej podeszwie. Zabroniony jest makijaż oraz farbowanie włosów.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego – bawełniana koszulka i czerwone, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia pływania – strój kąpielowy, czepek, klapki;
 - 3) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) Uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.

5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.

§35.

Uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy Uczniów w przypadkach wskazanych w Rozdziale 5.3. Rodzaje kar stosowanych wobec Uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

§36.

1. W przypadku naruszenia praw Ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę Ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę Ucznia, stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Rozdział 2

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§37.

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

§38.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
 - 1) Szkoły;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Rady Rodziców;
 - 5) Prezydenta Miasta Gdańska.
2. Uczeń może otrzymać jednocześnie nagrodę z więcej, niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody Szkoły mogą być finansowe przez podmioty gospodarcze.

4. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć każdy uczeń szkoły lub nauczyciel w sekretariacie szkoły. Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane są Dyrektorowi na bieżąco. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty, przeznaczonej na ten cel w planie finansowym szkoły.
5. Tryb przyznawania nagród przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną określają te organy.

§39.

1. Nagrodami Szkoły są:
 - 1) Nagroda rzeczowa;
 - 2) Stypendium jednorazowe.
2. Nagrodę Szkoły uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu pozaszkolnym.

§40.

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

§41.

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

§42.

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

Rozdział 3

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§43.

Kara stosowana wobec Ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie Ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez Ucznia. Kary określone w statucie mogą być stosowane po uprzednim wysłuchaniu Ucznia.

§44.

W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:

- 1) Rozmowa ostrzegawcza lub upomnienie udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora, również na forum klasy;
- 2) Uwaga pisemna w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym;
- 3) Wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy lub Dyrektorem, pedagogiem;
- 4) Obniżenie oceny zachowania;
- 5) Pozostawienie Ucznia po zajęciach w celu naprawienia wyrządzonych szkód;
- 6) Nagana pisemna udzielona przez Dyrektora z wpisem do akt Ucznia;
- 7) Przeniesienie Ucznia do równoległej klasy;
- 8) Przeniesienie Ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, o wystąpieniu z wnioskiem do Kuratora Oświaty;
- 9) Skreślenie Ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów;

Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.

Rodzice ucznia są zobowiązani do pokrycia kosztów naprawy zniszczonego mienia.

§45.

1. Kary wymienione w Rozdziale 3 §44 stosuje się do Uczniów, którzy naruszają obowiązki zawarte w Rozdziale 1 §33 niniejszego Statutu.
2. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszania obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 1 §33
3. Skreślenie Ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:
 - 1) umyślnego i nagannego działania, przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym Uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
 - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
 - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
 - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
 - 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
 - 7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
4. Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy, Dyrektorem szkoły, pedagogiem lub obniżenie oceny zachowania może być stosowane w połączeniu z pozostałymi rodzajami kar zawartymi w Rozdziale 3 §44.

§46.

1. Ukaranego Ucznia ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. W terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze rodzice ukaranego Ucznia lub pełnoletni uczeń składają do Dyrektora odwołanie na piśmie wraz z uzasadnieniem.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane.
4. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia pisemnie składającego odwołanie.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

7. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy Uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. „Kodeks postępowania administracyjnego”.

Rozdział 4

Przypadki, w których Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły

§47.

Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły:

- 1) w przypadku Uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale 5.3 §36 pkt. 3 jako przesłanka do skreślenia z listy Uczniów;
- 2) w przypadku Uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
 - a) stwarzania przez Ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu Uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec Uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły;
 - c) posiadania lub rozpowszechniania:
 - środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub innych substancji psychoaktywnych;
 - alkoholu;
 - treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych Uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie, wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika, na jakim zostały utrwalone;

- d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.

Rozdział 5

Formy opieki i pomocy Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§48.

Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez Uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez Uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących Uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) stworzenie Uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych, obejmujących nie tylko Uczniów, ale także rodziców;
- 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom opuszczonym i osieroconym, Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, Uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, Uczniom kalekim, przewlekle chorym;

- 12) zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§49.

Tryb udzielania opieki i pomocy Uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:

- 1) podmiot udzielający opieki i pomocy Uczniom;
- 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy Uczniom;
- 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc Uczniom.

§50.

Formy opieki i pomocy Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

§51.

W szkole obowiązuje Wewnętrzny System Oceniania.

§52.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§53.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§54.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ucznia informacji o postępach, jak również trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

§55.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną zgodnie z Rozporządzeniem z 3 sierpnia 2017 w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów, który jest podany do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny w terminie ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny.

§56.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej. Uzasadnienie może przybrać formę punktacji, przy czym wówczas nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić zasady przyznawania punktów.

§57.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne - na zakończenie roku szkolnego;
 - c) końcowe - na koniec Szkoły Podstawowej.

§58.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 1.

3. W ocenianiu klasyfikacyjnym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu, w sposób następujący:

- 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

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oznaczeń plus tj. „+” i minus tj. „-”. Plus oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus oznacza niższą kategorię wymagań.

5. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-” w szczególności za brak lub dobre przygotowanie do zajęć oraz w celu określenia poziomu aktywności na zajęciach.
6. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który osiągnął:
 - a) doskonale opanowanie wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania w danej klasie i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień;
 - b) biegle posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, samodzielne proponowanie ciekawych i nietypowych rozwiązań;
 - c) wnikliwe analizowanie faktów, zjawisk, procesów i związków przyczynowo – skutkowych oraz umiejętność wyciągania wniosków jak również dokonywanie uogólnień;
 - d) systematyczna praca i osiąganie sukcesów w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiadanie innych porównywalnych osiągnięć;
 - e) poszerzanie swojej wiedzy w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który osiągnął:
 - a) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; c) posługiwanie się bogatym językiem przedmiotowym, poprawne i swobodne stosowanie terminologii;
 - c) właściwe dobieranie, a także analizowanie faktów, zjawisk i procesów oraz związków przyczynowo - skutkowych, wyciąganie wniosków i uogólnianie.
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który osiągnął:
 - a) opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, ale wykraczającym poza wymagania podstawowe;
 - b) poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
 - c) używanie poprawnej terminologii;
 - d) wyjaśnianie oraz właściwe interpretowanie większości zjawisk i procesów, wyciąganie wniosków, a także uogólnianie, choć w sposób niepełny.
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który osiągnął:

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych;
- b) rozwiązywanie lub wykonywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;
- c) używanie w większości poprawnej terminologii;
- d) posiadanie umiejętności dokonywania prostej syntezy i analizy faktów, zjawisk i procesów, wyciąganie nielicznych wniosków.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który osiągnął:

- a) częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego;
- b) ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) ograniczoną umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy, ma nieporadny styl i trudności w wystawianiu się.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazał:

- a) brak wiadomości programowych i spójności logicznej między nimi; brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- b) całkowity brak umiejętności stosowania wiedzy; popełnia wyjątkowo liczne i poważne błędy, ma rażąco nieporadny styl; duże trudności w posługiwaniu się językiem; brak wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuacji nauki.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki ocena jest wynikiową wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć.

8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w **Przedmiotowych Systemach Oceniania**.

§59.

Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

§60.

Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

§61.

Przyjętymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są: prace klasowe, prace diagnozujące, sprawdziany, obejmujące swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:

- 1) praca klasowa - obejmuje zakresem ostatnio omawiany dział tematyczny; nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał kilku ostatnich lekcji; nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) praca diagnozująca – obejmuje materiał, którego zakres jest określany przez poszczególne zespoły przedmiotowe; nie musi być zapowiadana, a o jej terminie i częstotliwości decydują zespoły przedmiotowe;
- 4) kartkówka – obejmuje materiał ostatniej lekcji; jej celem jest sprawdzenie bieżącej wiedzy;
- 5) prace domowe, a w szczególności wypracowania, prezentacje, projekty długoterminowe, zadania;
- 6) w ciągu dnia, dla każdego oddziału, może odbyć się jeden sprawdzian albo jedna praca klasowa;
- 7) w ciągu tygodnia, dla każdego oddziału, mogą się odbyć dwa sprawdziany i jedna praca klasowa;
- 8) prace klasowe oraz sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego;
- 9) na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniona rodzicom w czasie konsultacji lub w formie zaproponowanej przez nauczyciela przedmiotu.

§62.

Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku.

§63.

Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału

w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych). Tryb poprawy oceny proponowanej na ocenę wyższą reguluje Przedmiotowy System Oceniania dla danego przedmiotu.

§64.

W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy oceny z prac klasowych i ze sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

§65.

Uczeń nieobecny w czasie pracy klasowej i sprawdzianu z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do ich napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§66.

Uczeń może przystąpić do poprawy pracy klasowej i sprawdzianu jedynie w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub dopuszczającej.

§67.

Przed przystąpieniem do pisania poprawy lub pracy poza terminem uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu zaraz po powrocie do szkoły w celu ustalenia terminu i formy pracy.

Rozdział 2

Ocena zachowania

§68.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej należy uwzględnić wpływ w/w czynników na zachowanie ucznia.

§69.

I. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§70.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną), począwszy od klasy IV, ustala się według skali:
 - 1) **wzorowe;**
 - 2) **bardzo dobre;**
 - 3) **dobre;**
 - 4) **poprawne;**
 - 5) **nieodpowiednie;**
 - 6) **naganne.**
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna roczna jest oceną opisową.

§71.

Zachowanie Ucznia ocenia się w 10 kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Wychowawca ustala, które zdania najlepiej charakteryzują ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów oraz członków szkolnej społeczności. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

- I. Stosunek do nauki
 - Uczeń jest zawsze przygotowany do lekcji, nosi potrzebne przybory szkolne oraz dotrzymuje ustalonych terminów. Podczas zajęć pracuje sumiennie. (2 pkt.)
 - Uczeń sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji. Czasami nie odrabia prac domowych lub nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych. Niekiedy w czasie zajęć pracuje nierzetelnie. (1 pkt.)
 - Uczeń często jest nieprzygotowany do lekcji. Notorycznie nie odrabia prac domowych lub nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych. Nie pracuje w czasie zajęć. (0 pkt.)
- II. Aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły
 - Uczeń z własnej inicjatywy podejmuje się różnorodnych zadań i prac, wykraczających poza codzienne obowiązki. Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań. (2 pkt.)
 - Uczeń, poproszony przez nauczyciela, wykonuje dodatkowe zadania i dobrze się z nich wywiązuje. (1 pkt.)
 - Uczeń nie interesuje się życiem klasy i szkoły. Nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań. (0 pkt.)
- III. Zachowanie na lekcji

- Uczeń na lekcji zachowuje się grzecznie i kulturalnie. (2 pkt.)
- Uczeń sporadycznie rozmawia i przeszkadza podczas lekcji. Kiedy nauczyciel zwraca mu uwagę, powraca do cichej pracy. (1 pkt.)
- Uczeń często rozmawia lub przeszkadza w prowadzeniu lekcji. Nie reaguje na polecenia nauczyciela, zachowuje się arogancko. (0 pkt.)

IV. Zachowanie na przerwie

- Uczeń na przerwie zachowuje się grzecznie i kulturalnie oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa. Dbą o porządek. (2 pkt.)
- Uczeń sporadycznie zakłóca porządek w czasie przerwy – biega, hałasuje, śmieci lub używa przedmiotu zabronionego, jednak na polecenie nauczyciela zmienia swoje zachowanie. (1 pkt.)
- Uczeń często zachowuje się nieodpowiednio podczas przerwy - biega, hałasuje, śmieci lub używa zabronionych przedmiotów. Na polecenie nauczyciela reaguje bardzo opornie lub wcale. (0 pkt.)

V. Zachowanie w czasie wycieczek oraz wyjść poza teren szkoły

- Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i zachowuje się kulturalnie. (2 pkt.)
- Uczeń niekiedy nie przestrzega zasad bezpieczeństwa lub zachowuje się niestosownie, jednak zmienia swoje zachowanie, kiedy nauczyciel zwraca mu uwagę. (1 pkt.)
- Uczeń często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i zachowuje się niewłaściwie. Nie zmienia swojej postawy, mimo że zwrócono mu uwagę. (0 pkt.)

VI. Kultura osobista

- Uczeń zawsze okazuje szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły. W sytuacjach konfliktowych spokojnie i kulturalnie przedstawia swoje stanowisko. Szanuje godność osobistą własną i innych. Jest uczciwy i koleżeński, a także wrażliwy na potrzeby słabszych. (2 pkt.)
- Uczeń sporadycznie zachowuje się nietaktownie lub nie panuje nad emocjami. Niekiedy zapomina o zasadzie uczciwości, bywa niekoleżeński. (1 pkt.)
- Uczeń często bywa niekulturalny i arogancki. W czasie rozmów i dyskusji używa wulgaryzmów, bywa agresywny. (0 pkt.)

VII. Dbłość o stosowny wygląd

- Uczeń jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Zawsze nosi mundurek i zmienia obuwie. Pamięta o obowiązkowym stroju galowym. (2 pkt.)
- Uczeń zazwyczaj jest czysty i stosownie ubrany, sporadycznie zapomina o założeniu mundurka, zmianie obuwia lub o obowiązkowym stroju galowym. (1 pkt.)

- Uczeń notorycznie nie nosi mundurka, zapomina o stroju galowym, często jest niestosownie ubrany (wyzywający strój, makijaż, pofarbowane włosy), nie dba o higienę osobistą. (0 pkt.)

VIII. Frekwencja

- Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień lub maksymalnie jedno spóźnienie. W terminie dostarcza usprawiedliwienia. (2 pkt.)
- Uczeń nie ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności. (1 pkt.)
- Uczeń ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności. (0 pkt.)

IX. Stosunek do rówieśników

- Uczeń nie obraża w żaden sposób innych uczniów (słownie, fizycznie ani drogą elektroniczną). (2 pkt.)
- Sporadycznie niewłaściwie zachowuje się wobec rówieśników. (1 pkt.)
- Notorycznie dokucza rówieśnikom i/lub obraża ich, wyśmiewa itp. Często wdaje się w konflikty, bójki. (0 pkt.)

X. Właściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych

- Uczeń właściwie zachowuje się podczas apeli oraz innych uroczystości szkolnych, szczególnie podczas hymnu szkolnego i narodowego, a także posiada strój galowy. (2 pkt.)
- Uczeń właściwie zachowuje się podczas apeli i innych uroczystości szkolnych, szczególnie podczas hymnu narodowego i szkolnego, ale nie posiada stroju galowego. (1 pkt.)
- Uczeń niewłaściwie zachowuje się podczas apeli i innych uroczystości szkolnych. (0 pkt.)

Punktacja przy wystawianiu oceny zachowania (po dodaniu punktów od I do X)

Łączna liczba punktów	ocena
18 – 20	wzorowe
15 – 17	bardzo dobre
12 – 14	dobrze
9 – 11	poprawne
5 – 8	nieodpowiednie
poniżej 5	naganne

Po zsumowaniu punktów, ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, uwzględniając następujące zasady:

- Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 pkt., nie może mieć oceny wyższej niż dobra.
- Uczeń, który ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny wyższej niż dobra.
- Uczeń, który ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
- W przypadku kiedy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię PPP (w tym poradni specjalistycznej), które stwierdzają zaburzenia czy odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ucznia.
- W przypadku kiedy uczeń zachowuje się w sposób, którego nie uwzględniają powyższe kategorie (brutalne lub szokujące zachowanie, niszczenie mienia, ingerencja w dokumentację szkolną, kradzież) ocena zachowania zostaje omówiona podczas Rady Pedagogicznej. W takim przypadku system punktowy przestaje obowiązywać a o ocenie decyduje ostatecznie wychowawca klasy, uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§72.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen stosuje się przepisy art. 44n pkt 4-7 Ustawy dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.

§73.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest łączne spełnienie poniższych uwarunkowań:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione);
 - 2) brak jest nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 3) przystąpienie ucznia do wszystkich wyznaczonych przez nauczyciela sprawdzianów, prac klasowych oraz prac pisemnych i uzyskanie z nich oceny pozytywnej;
 - 4) uprzednie wykorzystanie oferowanych przez nauczyciela form podwyższenia oceny;
 - 5) średnia ocen ucznia z danego przedmiotu jest niższa o jedną dziesiątą od średniej umożliwiającej uzyskanie oceny, o którą ubiega się uczeń.
3. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt. 2 uczeń nie może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.
4. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 2, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia lub sprawdza jego wiedzę w formie ustnej. Ostateczne ustalenie oceny musi mieć miejsce nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian lub zaliczenie ustne zostały ocenione na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

§74.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Wniosek powinien zawierać ewentualnie dokumenty, które poświadczają wykazanie przesłanek z ust. 2.
4. Wychowawca klasy powiadamia o swojej decyzji Ucznia, wskazując przyczyny podwyższenia oceny lub wskazując brak przesłanek uzasadniających jej podwyższenie.

§75.

Informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach są przekazywane i udostępniane rodzicom ucznia na bieżąco przy pomocy dziennika elektronicznego.

DZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§76.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§77.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności Ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów;
 - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;
- 11) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
- 12) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
- 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§78.

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
 - 1) Przedmiotowe;
 - 2) Problemowe.
2. Dyrektor, tworząc zespół, powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§79.

1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca powinien:
 - 1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich Uczniów oddziału;
 - 2) kształtować u Uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
 - 3) organizować zbiorowe życie oddziału;
 - 4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy Uczniami;
 - 5) doradzać Uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
3. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z Uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności Uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami Uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji Uczniów oddziału;

- 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkimi nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 5) współpraca z pedagogiem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 6) wspieranie inicjatyw Uczniów oddziału w obszarze edukacji, kultury, sportu;
 - 7) ocenianie Uczniów;
 - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 4 **Pedagog szkolny**

§80.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów Uczniów;
- 2) udzielenie Uczniom pomocy w przypadkach niepowodzeń;
- 3) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród Uczniów;
- 4) organizowanie form terapii dla Uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
- 6) udzielenie porad Rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 7) kontynuowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 8) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

Rozdział 5 **Pracownicy niepedagogiczni**

§81.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

DZIAŁ VIII WSPÓLPRACA

§82.

Szkoła współpracuje z:

- 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) Rodzicami;
- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§83.

1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) informuje Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
 - 2) na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej udziela odpowiednich informacji.
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą a instytucją.

§84.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udzielanie informacji Rodzicom o wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach czy niepowodzeniach Ucznia;
 - 2) organizowanie regularnych spotkań z Rodzicami Uczniów oddziału;
 - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z Rodzicami Ucznia;
 - 4) wymianę informacji z Rodzicami;
 - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
 - 6) angażowanie Rodziców w działania Szkoły i Uczniów;

- 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada nauczyciel-wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek nauczyciela-wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) organizuje indywidualne spotkanie z Rodzicami Ucznia;
 - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§85.

1. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą a stowarzyszeniem lub organizacją.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§86.

Odrębne przepisy określają:

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

§87.

Procedura powiadamiania Rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki - w tym zawiadamianie o zamiarze likwidacji Szkoły:

- 1) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których Rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych Rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;

- 3) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje Rodzicom decyzję (na przykład o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzony jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§88.

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w części lub całości.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Z wnioskiem o dokonanie zmian z Statucie może wystąpić
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) Dyrektor Szkoły;
 - 3) organ prowadzący szkołę;
 - 4) Rada Pedagogiczna

§89.

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, pracowników, uczniów i nauczycieli.

§90.

1. W celu zagwarantowania uczniom pełnego bezpieczeństwa oraz umożliwienie podejmowania skuteczniejszych działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.
2. W Szkole obowiązuje Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego oraz Procedury wykorzystywania zapisów monitoringu wizyjnego.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9.1/2019/2020 z dnia 19 lutego 2020r.

Statut wchodzi w życie 19 lutego 2020 roku.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 81
w Gdańsku
mgr inż. Mariola Cyranek