

STATUT

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 5

/Szkoły Podstawowej nr 43

im. wiceadm. Kazimierza Porębskiego

i Przedszkola nr 60/

w Gdyni

ul. Porębskiego 21

(tekst jednolity)

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	16
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....	8
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły z oddziałami przedszkolnymi, integracyjnymi, dwujęzycznymi i sportowymi	30
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział 6 Uczniowie Szkoły
Rozdział 7 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami
Rozdział 8 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	53
Rozdział 9 Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły Podstawowe nr 43.....	92
Rozdział 10 Bezpieczeństwo	94
Rozdział 11 Ceremoniał szkoły
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	96

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017, poz. 59)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017, poz. 1603)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 5.
2. W skład zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 43 im. wiceadmirała Kazimierza Porębskiego oraz Przedszkole nr 60.
3. Zespół ma siedzibę w Gdyni, kod 81-185, przy ul. Kazimierza Porębskiego 21.
4. Organem prowadzącym zespół jest: Gmina Miasta Gdyni z siedzibą przy Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54 w Gdyni.
5. Statut Zespołu składa się z dwóch części: część pierwsza- Statut Szkoły Podstawowej nr 43, część druga- Statut Przedszkola nr 60.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 43 im. Wiceadmirała Kazimierza Porębskiego z siedzibą w Gdyni przy ulicy Kazimierza Porębskiego 21,
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej,
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 5 z siedzibą w Gdyni przy ulicy Kazimierza Porębskiego 21,
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 43 im. wiceadmirała Kazimierza Porębskiego i Przedszkola nr 60 z siedzibą w Gdyni przy ulicy Kazimierza Porębskiego 21,
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe,

- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 43 im. Wiceadmirała Kazimierza Porębskiego z siedzibą w Gdyni przy ulicy wiceadm. Kazimierza Porębskiego 21,
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole,
- 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 43 im. wiceadmirała Kazimierza Porębskiego.

§ 3

Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych i stempli.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa nr 43 im. wiceadmirała Kazimierza Porębskiego, z oddziałami przedszkolnymi, oddziałami integracyjnymi, dwujęzycznymi i sportowymi, jest szkołą publiczną, posiadającą własny program wychowawczo - profilaktyczny.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. W sytuacji pandemicznej dyrektor szkoły organizuje nauczanie zdalne.
4. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci sześciolatnie, które podlegają rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka i na podstawie badań psychologiczno – pedagogicznych do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie. Do pozostałych oddziałów przedszkolnych uczęszczać mogą dzieci 3-4- letnie.
5. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, pragnących realizować w niej swoją edukację oraz akceptujących jej statut, regulaminy, program wychowawczo – profilaktyczny i pozostałe wewnętrzne akty.
6. Szkoła obejmuje swoją działalnością obwody szkolne, w skład których wchodzi ulice:

Rejon Szkoły Podstawowej nr 43 w Gdyni
Mieszkowskiego

Chromowa
Cynkowa
Czernickiego
Horyda
Irydowa
Kadmowa
Kasztelana
Kleeberga
Magnezowa
Miedziana
Mosiężna
Niklowa
Platynowa
Płk. Dąbka 300-349
Porębskiego
Potasowa
Pruszkowskiego
Pucka od 104 numery parzyste wzwyż i od 105 numery nieparzyste wzwyż
Romanowskiego
Staniewicza
Srebrna
Stalowa
Steyera
Szpunara
Złota
Żarnowiecka
Żelazna

7. Nauczanie i wychowanie w Szkole Podstawowej nr 43 ma na celu pełny rozwój ucznia w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej, w oparciu o uniwersalne zasady etyki, przy

respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości.

- Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

1. Szkoła podlega nadzorowi pedagogicznemu Kuratorium Oświaty w Gdańsku, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

2. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane w ustawie Prawo Oświatowe dla szkół publicznych, to jest:

- zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych – posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
- realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
- realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
- stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe,
- prowadzi dokumentację przebiegu nauczania obowiązującą szkoły publiczne.

3. W oddziale przedszkolnym spełniane są warunki przewidziane dla przedszkoli publicznych w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zatrudnienia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 8

1. Cele i zadania wychowania przedszkolnego, służące wsparciu całościowego rozwoju dziecka szkoła realizuje w szczególności poprzez:

- 1) rozwijanie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) kreowanie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 6) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,

- 7) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 8) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 9) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 10) nauczyciele realizują tzw. godziny odstępności, które przeznaczone są na konsultacje dla uczniów i rodziców.
- 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 9

1. **Szkoła realizuje cele i zadania** wynikające z ustaw, z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz statutu szkoły. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podejmowania nauki na dalszych etapach kształcenia,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami,
- 5) wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych /np. wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum/,
- 6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości regionalnej, narodowej i religijnej,
- 7) organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, a także z różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców,
- 8) prowadzi formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
- 9) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,

rozwijania zainteresowań oraz wyrównywania szans,

10) współpracuje z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,

11) podejmuje działalność integrującą życie społeczne mieszkańców i stanowi centrum kulturotwórcze.

2. Wyżej wymienione cele są realizowane w następujący sposób:

1) w szkole odbywają się lekcje religii,

2) zajęcia etyki organizuje się, jeżeli jest takie zapotrzebowanie ze strony uczniów oraz ich rodziców,

3) szkoła organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną,

4) szkoła dostosowuje warunki pracy do możliwości ruchowych uczniów niepełnosprawnych w miarę posiadanych możliwości,

5) w szkole opracowywane są Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

6) dla uczniów wymagających wsparcia prowadzona jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

7) dla uczniów obcokrajowców organizowane są dodatkowe lekcje języka polskiego

8) Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

a) organizowanie zajęć kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz zajęć sportowych,

b) pracę w organizacjach uczniowskich,

c) udział uczniów w konkursach, zawodach sportowych, przeglądach i imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza nią,

d) szczegółowe informacje o realizacji tych celów i zadań w danym roku szkolnym zawarte są w corocznym planie pracy szkoły- kalendarium pracy szkoły.

9) Szkoła wykonuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w następujący sposób:

a) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i przerw śródlekcyjnych nauczyciel dba o bezpieczeństwo uczniów w nich uczestniczących,

b) obowiązkiem nauczyciela jest zgłoszenie każdego wypadku ucznia dyrektorowi szkoły oraz powiadomienie rodziców bądź opiekunów prawnych, zawiadomienie pielęgniarki bądź wezwanie karetki pogotowia, o stwierdzonym wypadku powiadomiony zostaje inspektor bhp,

c) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie

wycieczek organizowanych przez szkołę określa odrębne rozporządzenie,

d) zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów w szkole określa Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli.

§ 10

1. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole

1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

2) Wszelkie formy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział uczniów w zajęciach odbywających się w ramach jej realizacji – dobrowolny.

3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,

- e) opracowaniu i wdrażaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców; szkoła realizuje koncepcję Szkoły Promującej Zdowie, która stanowi odrębny dokument,
 - g) wspieraniu uczniów w wyborze kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej; na terenie szkoły organizowane są zajęcia doradztwa zawodowego,
 - h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 5) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
- 6) Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, socjoterapeuta, logopedzi i doradcy zawodowi.
- 7) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej,

- f) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- g) pracownika socjalnego,
- h) asystenta rodziny,
- i) kuratora sądowego.

9) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obligatorycznie objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną (po przedłożeniu orzeczenia w szkole).

§ 11

1. Zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) dyrektor powołuje Zespół do spraw pomocy psychologiczno– pedagogicznej, w skład którego wchodzi specjaliści oraz wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia,
- 2) wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o terminie zebrań zespołu,
- 3) planowanie i koordynacja pomocy udzielanej uczniowi oraz jej formy, okres udzielania i wymiar odbywa się z udziałem wychowawcy i pozostałych członków zespołu,
- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do zadań zespołu należy opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego oraz określenie form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania i wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
- 5) dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o ustalonych dla ucznia formach oraz okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin,
- 6) w przypadku, gdy problem ucznia wiąże się tylko z jedną sferą jego funkcjonowania, a udzielenie pomocy nie wymaga zaangażowania wszystkich nauczycieli i specjalistów, zasady udzielania wsparcia dziecku ustala wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i nauczycielem wybranego przedmiotu,
- 7) nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację, m.in. w formie dzienników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- 8) informacje o dostosowaniach dla dzieci z orzeczeniami i opiniami są przechowywane w teczce wychowawcy i nauczyciela wspomagającego.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

- 2) zajęć specjalistycznych (korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
 - 3) zajęć zorientowanych na wybór kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) warsztatów, porad i konsultacji,
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - 6) Indywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 13

1. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zminimalizowania /zaniku/ opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno- pedagogicznej
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 14

1. Działania nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

- 1) Nauczyciele i specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
- 2) Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności:
 - a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna),

b) w szkole podstawowej – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień lub trudności w uczeniu się, w tym w klasach I – III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

c) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej – doradztwo edukacyjno – zawodowe.

3) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

4) Specjaliści i nauczyciele dokumentują udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi w swoich dziennikach zajęć.

§ 15

1. Do zadań wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 2) ustalenie formy pomocy dla uczniów, którzy nie posiadają orzeczenia albo opinii /we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym/,
- 3) współpraca z nauczycielami przedmiotów, w których opanowaniu uczeń ma trudności,
- 4) współpraca z rodzicami uczniów, którym udzielana jest pomoc,
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz ustaleń zespołu.

§ 16

1. Zadania i obowiązki nauczycieli, pedagoga/psychologa szkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów i wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) udział w koordynowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki, z udziałem rodziców i wychowawców,
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 17

1. **Dyrektor szkoły** na podstawie propozycji wychowawcy klasy ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
3. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Dyrektor szkoły zatwierdza Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny.

§ 18

1. **Wsparcie merytoryczne** dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno -pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno- pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 19

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor ZSP nr 5,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 20

1. **Dyrektor Szkoły** kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej, a w szczególności:

- 1) tworzy atmosferę życzliwości do zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i informuje o tym fakcie organ prowadzący,
- 6) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formę ich realizacji,
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 10) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym uczniów oraz nauczycielom,
- 11) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów pełnoletnich, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii SU,
- 12) w uzasadnionych przypadkach występuje do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 13) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
- 15) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć dodatkowego języka nowożytnego ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,
- 16) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do niego,
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 18) w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala obowiązujący w szkole strój uczniowski,
- 19) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe, podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
- 20) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć,
- 21) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
- 22) ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
- 23) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 24) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych,
- 25) odpowiada za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

- 26) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, 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,
- 27) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 28) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania,
- 29) w ramach swoich kompetencji, określa zakres obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole,
- 30) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 31) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy szkoły,
- 32) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela, oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza ich do twórczej pracy, innowacji,
- 33) wspiera doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając zadania statutowe szkoły,
- 34) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli,
- 35) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 36) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 37) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 38) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników na stanowiskach kierowniczych,
- 39) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 40) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 41) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły, wynikające z przepisów ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczególnych,
- 42) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 20

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy jej pracownicy pedagogiczni.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor ZSP nr 5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, za jej zgodą lub na jej wniosek, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego.
3. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem szkolnym.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw – głos decydujący należy do dyrektora szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie nagród przyznawanych dzieciom z grup przedszkolnych, uczniom klas I- VIII,

- 6) ustalanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły na każdy rok szkolny, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) programy autorskie nauczycieli i programy nauczania, w tym programy wychowania przedszkolnego,
 - c) projekt planu finansowego szkoły,
 - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) wnioski o kandydatach na stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze,
 - f) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - g) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - h) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - i) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - j) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - k) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - l) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - m) opiniowanie programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły,
9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian oraz uchwała Statut lub jego zmiany.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji.
12. Regulamin pracy Rady Pedagogicznej musi być zgodny ze Statutem szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

§ 21

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, którą tworzą wszyscy rodzice/opiekunowie prawni uczniów szkoły, reprezentowani przez wybranych przez siebie przedstawicieli.
2. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem oraz innymi organami szkoły.
3. Rada Rodziców przedstawia opinie i propozycje w sprawach dotyczących szkoły.
4. Na wniosek dyrektora, Rada Rodziców gromadzi opinie ogółu rodziców w kwestiach wskazanych przez niego i przedstawia mu je.
5. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe, służące wspieraniu działalności statutowej Szkoły oraz służące organizowaniu pomocy potrzebującym jej uczniom.
6. Rada Rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły.
7. Skład i zasady działania Rady Rodziców określa regulamin przez nią opracowany i zatwierdzony przez ogół rodziców, których dzieci uczęszczają do szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 22

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Statut Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez dyrektora.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania Samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły propozycje, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:

- 1) działalności dydaktyczno- wychowawczej,
- 2) organizacji szkoły,
- 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

7. Samorząd Uczniowski zapoznaje się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne.

8. Samorząd Uczniowski organizuje życie szkolne, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

9. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego poprzez głosowanie w referendum.

10. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela lub ucznia pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.

11. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu,
- 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych i samotnych,
- 5) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach.

12. W skład rady wolontariatu wchodzi przedstawiciele poszczególnych oddziałów. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel, który czuwa nad uczniami angażującymi się w bezinteresowną pomoc potrzebującym. W działaniach mogą uczestniczyć wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 23

1. Zasady współdziałania organów szkoły i rozstrzygania sporów między nimi

- 1) Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

- 2) Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
- 3) Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
- 4) Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. W przypadku, jeśli podjęte negocjacje nie przyniosą zamierzonego rezultatu, sprawę rozpatruje organ prowadzący lub nadzorujący.

§ 24

Szkoła może powołać Rzecznika Praw Ucznia.

1. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia może pełnić nauczyciel uczący w danej szkole, we współpracy z wybranym przez Samorząd Uczniowski uczniem.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest niezależny i niezawisły.
3. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez społeczność uczniowską w głosowaniu tajnym. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

§ 25

1. Na wniosek dyrektora szkoły, Rada pedagogiczna wraz z pozostałymi pracownikami szkoły mogą powołać Mężów Zaufania, stanowiących organ wspierający rozwiązywanie konfliktów.
2. Mąż Zaufania jest niezależny i niezawisły.
3. Mąż Zaufania wybierany jest przez wszystkich pracowników szkoły w głosowaniu tajnym. Kadencja Męża Zaufania trwa 3 lata.

§ 26

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Działalność nauczycielskich związków zawodowych na terenie szkoły określa Ustawa o Związkach Zawodowych.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły z oddziałami przedszkolnymi, integracyjnymi, dwujęzycznymi i sportowymi

§ 27

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw półrocznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych dla szkoły podstawowej. Grupy przedszkolne pracują w systemie nieferyjnym.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe funkcjonujące w szkole oraz organ sprawujący nadzór nad szkołą.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła pracuje w trybie stacjonarnym. Ze względu na stan klęski żywiołowej bądź stan epidemiczny w kraju może pracować w trybie zdalnym bądź hybrydowym. Zgodę na pracę w danym trybie wydaje organ prowadzący w porozumieniu z terenową jednostką Sanepid-u.

Tygodniowy rozkład zajęć

§ 29

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas realizujących edukację wczesnoszkolną I-III określa czas pracy na poszczególne zajęcia wynikający z podstawy programowej dla I etapu edukacyjnego, szczegółowy

rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel, przestrzegając tygodniowego podziału czasu.

3. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych jest udostępniony nauczycielom w pokoju nauczycielskim.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 osób. Oddział taki obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i rodzaju niepełnosprawności.

3. W klasach I-III uczy się nie więcej niż 25 osób.

4. Jeżeli dany oddział I-III zostanie zwiększony w ciągu roku szkolnego ze względu na przyjęcie z urzędu ucznia z obwodu szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, po poinformowaniu stosownych organów.

5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, ponad liczbę określoną w ustawie, jednak nie więcej niż o dwóch uczniów.

6. Oddział o zwiększonej liczbie uczniów, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, przy czym wśród nich znajduje się nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

8. Za zgodą organu prowadzącego szkołę lub przedszkole w oddziale integracyjnym może znaleźć się więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska w ciągu roku szkolnego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność.

9. Dyrektor, uwzględniając warunki nauki i bezpieczeństwa oraz środki finansowe, ustala podział oddziałów na grupy na zajęciach z informatyki, językach obcych oraz warunki podziału i łączenia klas na lekcjach wychowania fizycznego.

§ 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 32

1. Zasady przyjmowania dzieci do grup przedszkolnych

- 1) Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się drogą elektroniczną, zgodnie z harmonogramem ustalonym corocznie przez Urząd Miasta Gdyni.
- 2) W terminach podanych zarządzeniem Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz zarządzeniem organu prowadzącego rodzice/prawni opiekunowie składają do dyrektora szkoły wniosek potwierdzający chęć zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego.

§ 33

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej nr 43

1. Do klas I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci:

- 1) z obwodu szkoły, jeśli w wyznaczonym terminie rodzice potwierdzą zapisanie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 43,
- 2) spoza obwodu szkoły, po złożeniu przez rodziców/prawnych opiekunów podania do dyrektora szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
- 3) spoza gminy Gdynia zgodnie z pkt.1.1, jeśli Urząd Miasta Gdynia wyrazi zgodę,
- 4) które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat oraz dzieci 6- letnie na wniosek rodziców pod warunkiem, że korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej albo posiadają opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).

2. Listę przyjętych uczniów tworzy powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna, według ustalonych kryteriów, zgodnie z limitem miejsc.

3. Lista przyjętych uczniów zostaje wywieszona w szkole w terminie określonym przez władze oświatowe.

4. Rodzice dziecka mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Odwołania należy złożyć w sekretariacie szkoły w dniu ogłoszenia listy.

5. Począwszy od klasy II do szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie:

- 1) z obwodu szkoły na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów oraz świadectwa klasy programowo niższej,
- 2) spoza obwodu szkoły – zgodnie z pkt 5.1 oraz jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
- 3) spoza gminy Gdynia – zgodnie z pkt 5.2 oraz jeśli Urząd Miasta Gdyni wyrazi zgodę.

6. Doboru uczniów i dzieci do oddziałów integracyjnych dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich

rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów.

8. Rekrutacja uczniów do oddziałów sportowych odbywa się po przedłożeniu przez kandydatów:

- 1) zgody rodziców,
- 2) orzeczenia lekarskiego wydanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.

Ubiegający się o przyjęcie do takiej klasy powinien uzyskać pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej. Jeżeli kandydatów spełniających powyższe warunki jest więcej niż miejsc, szkoła rozpoczyna postępowanie rekrutacyjne.

9. Rekrutacja uczniów do oddziałów dwujęzycznych może się odbyć w przypadku takiej potrzeby. Kształcenie to rozpoczyna się od klasy VII. Do oddziału takiego w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 43. Warunkiem przyjęcia jest otrzymanie promocji do klasy VII i uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną. W przypadku większej liczby chętnych do takiego oddziału, w czasie rekrutacji zostaną uwzględnione:

- 1) wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych,
- 2) końcowe oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego,
- 3) świadectwo ukończenia klasy VI z wyróżnieniem.

10. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły podstawowej zgodnie z warunkami i trybem postępowania rekrutacyjnego dotyczącymi obywateli polskich.

O przyjęciu w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor placówki:

- 1) w przypadku, jeżeli adres zamieszkania nie należy do obwodu szkoły, o przyjęciu decydują wolne miejsca,
- 2) uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy w szkole podstawowej na podstawie dokumentów,
- 3) dyrektor szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu sprawdzianu predyspozycji językowych i sprawdzianu kompetencji językowych,
- 4) dyrektor szkoły może przyjąć obcokrajowca, po analizie dokumentacji szkolnej dziecka i posiadaniu możliwości zapewnienia mu nauki języka polskiego oraz wyrównania różnic programowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

11. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu.

Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 34

Uczniowie, którzy ukończyli 15 rok życia, a nie ukończyli Szkoły Podstawowej, mogą zostać skierowani (za zgodą rodziców/opiekunów prawnych) do MOS.

§ 35

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, począwszy od I etapu edukacyjnego.
3. Godzina zajęć w grupach przedszkolnych trwa 60 minut.
4. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się poza szkołą.
5. Zasady organizowania wyjazdów i wycieczek oraz opieki nad uczniami w czasie ich trwania określa odrębne rozporządzenie oraz Regulamin Wycieczek Szkolnych.
6. Szkoła może organizować koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
7. Harmonogram zajęć dodatkowych (kół, zajęć wyrównawczych itp.) określany jest na każdy rok szkolny w rocznym planie pracy szkoły.
8. W szkole organizowane są indywidualne zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia socjoterapeutyczne, terapii pedagogicznej i logopedycznej.
9. W szkole organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zajęcia religii/etyki, zajęcia języka kaszubskiego, lekcje Wychowania do życia w rodzinie.

§ 36

1. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)** służy wspieraniu uczniów w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, osobowości, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań. Główne zadania systemu to:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),

- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
- 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
- 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
- 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
- 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
- 9) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych.

2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
- 2) rynku pracy,
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje zadania we współpracy z instytucjami wspierającymi, w szczególności z:

- 1) kuratorium oświaty,
- 2) urzędem pracy,
- 3) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
- 4) poradnia psychologiczno- zawodową,

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,

- 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 2) spotkań z rodzicami,
- 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych,
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 37

Stolówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość odpłatnego korzystania z obiadów w stołówce szkolnej.
2. Wysokość odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej jest ustalana na podstawie uchwały RM przez dyrektora szkoły.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mogą korzystać z obiadów w stołówce szkolnej. Dla pracowników do kosztów za obiad dolicza się koszty administracyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła lub Rada Rodziców, w ramach posiadanych środków finansowych, mogą dotować częściowo lub całkowicie posiłki dla uczniów, którzy wymagają szczególnego wsparcia w tym zakresie, wskazanych przez wychowawców, pedagoga, rodziców lub inne osoby. Listę wymienionych uczniów ustala komisja powoływana przez dyrektora szkoły.
5. W oparciu o środki finansowe z budżetu gminy szkoła organizuje pomoc materialną dla dzieci

i młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej w formie bezpłatnych posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej.

§ 38

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań kształcąco – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.

4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:

1) kształcąco - wychowawczą:

- a) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze,
- b) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształci kulturę czytelniczą,
- d) wdraża do poszanowania książki,
- e) udziela pomocy nauczycielom w pracy i doskonaleniu zawodowym,

2) opiekuńczo – wychowawczą:

- a) współdziała z nauczycielami,
- b) wspiera pracę mającą na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce,

3) kulturalno – rekreacyjną:

- a) uczestniczy w rozwijaniu życia kulturalnego,
- b) rozwija zainteresowania kulturą regionu.

5. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do zbiorów podczas lekcji oraz przed i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno - wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz edukacji czytelniczej,
 - 3) współuczestniczenie w procesie edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych i w doskonaleniu zawodowym,
 - 5) promowanie edukacji czytelniczej i medialnej.
7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
- 1) udostępnienie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów np.: konkursów czytelniczych, spotkań z autorami, wystaw tematycznych,
 - 5) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Prace organizacyjne biblioteki:
- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów,
 - 2) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - 3) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - 4) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 5) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację,
 - 6) protokolarne przejmowanie i przekazywanie biblioteki,
 - 7) udział w kontroli księgozbiorów,
 - 8) współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego/pozaszkolnego.
9. W bibliotece szkolnej obowiązują następujące regulaminy:
- 1) Regulamin biblioteki szkolnej,
 - 2) Regulamin czytelnicy,
 - 3) Regulamin internetowego centrum informacji multimedialnej,
 - 4) Regulamin korzystania z darmowych podręczników.

§ 39

1. **Świetlica szkolna** działa jako pozalekcyjna forma wychowawczo - opiekuńczej pracy szkoły /czas

pracy świetlicy: od godziny 6.30 do 17.30/.

2. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i dojazd do szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów.
4. Szczegóły pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 40

1. Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła udostępnia odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia biblioteki /ekspozycja, czytelnia, ewentualnie magazyn/,
 - 3) świetlicę szkolną, blok żywieniowy - zaplecze i stołówka,
 - 4) pokój nauczycielski,
 - 5) gabinet pielęgniarki,
 - 6) pracownie komputerowe,
 - 7) pomieszczenia do zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz uzyskaniu zgody Jednostki Samorządu Terytorialnego, powołuje wicedyrektorów. Dyrektor zatrudnia też nauczycieli na stanowiskach pedagogicznych, psychologa, pedagoga oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników wymienionych w ust.1. określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów i wychowanków, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.
2. Nauczyciel szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie,

- 2) wspiera każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
- 3) ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji dyrektora,
- 4) czuwa nad rozwojem sfery moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej uczniów,
- 5) wspiera ucznia w rozwijaniu poczucia tożsamości narodowej, kształci poczucie szacunku wobec symboli narodowych.

§ 43

1. Realizując zadania statutowe szkoły nauczyciel w szczególności:

- 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem zajęć dydaktyczno- wychowawczych i doborem właściwych metod pracy,
- 2) wybiera w sposób przemyślany, uwzględniający potrzeby uczniów i jakość edukacyjną, program nauczania,
- 3) współtworzy przyjazną atmosferę pracy,
- 4) włącza się w proces edukacyjny szkoły, zgodnie z jej charakterem,
- 5) dba o jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 6) bierze udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych powołanych w związku z potrzebami szkoły,
- 7) dba o powierzone pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny i ponosi za nie odpowiedzialność,
- 8) systematycznie wypełnia dokumentację szkolną.

§ 44

1. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.

2. Nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy, biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły.

§ 45

1. **Wychowawca** sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej mu klasy, grupy lub oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój indywidualny każdego ucznia, stwarza warunki ułatwiające proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej /w przypadku spraw dużej wagi

wspiera się pomocą pedagoga, psychologa, wicedyrektorów/

- 4) informuje rodziców uczniów /ich opiekunów prawnych o osiągnięciach, postępach w zachowaniu dzieci,
- 5) dba o włączanie wychowanków w ważne dla kraju wydarzenia, rozwijające poczucie godności narodowej.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez okres nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych.

3. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, dążąc do poznania warunków jego życia, zainteresowań i potrzeb. W razie konieczności udziela pomocy,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego integrujące klasę: spotkania pozalekcyjne, wspólne uczestnictwo w zabawach i imprezach kulturalnych, wycieczki, opiekę nad salami lekcyjnymi i inne prace na rzecz szkoły i środowiska,
 - b) treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w oparciu o plan pracy szkoły oraz program wychowawczo- profilaktyczny,
 - c) zapoznaje uczniów w dostępny im sposób ze statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie:

- a) ustala z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze,
- b) w razie potrzeby ustala harmonogram prac klasowych,
- c) pomaga w pracy z uczniami wymagającymi indywidualnej opieki,
- d) w przypadku konfliktów stara się o wyjaśnienie przyczyn konfliktu i dąży do ich zakończenia.

4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- 2) współdziałania poprzez okazywanie pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 3) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez indywidualne spotkania na życzenie własne lub rodziców oraz w czasie wywiadówek /zebrań/, wyznacza termin konsultacji z rodzicami.

6. Formy spełniania swoich zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich

potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 46

1. **Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia (wspomagający)** w klasie integracyjnej:

- 1) wspomaga ucznia niepełnosprawnego w procesie edukacyjnym,
- 2) podejmuje działania związane z integracją dziecka z zespołem klasowym.

§ 47

1. Wicedyrektor przyjmuje część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności (z upoważnienia),
- 2) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły,
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 4) kieruje pracą zespołu wychowawczego i ocenia jego realizację,
- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i sporządza dokumentację dotyczącą godzin ponadwymiarowych,
- 6) monitoruje pracę nauczycieli,
- 7) prowadzi mierzenie procesu dydaktycznego,
- 8) decyduje w sprawach bieżących procesu pedagogicznego w całej szkole,
- 9) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
- 10) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
- 11)** ma prawo używania pieczętki służbowej z tytułem „Wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 48

1. **Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:**

- 1) rozpoznanie warunków rodzinnych i psychofizycznych uczniów,
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
- 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
- 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu

- własnych dzieci,
- 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 8) badanie losów absolwentów,
 - 9) opracowanie programu profilaktyczno- wychowawczego,
 - 10) uczestniczenie w zapisach pierwszoklasistów do szkoły,
 - 11) kontrolowanie przestrzegania reguł wychowawczych w szkole.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy pedagoga zatwierdzany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 3. Pod koniec roku szkolnego pedagog składa radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej pracy.
 4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
 - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
 5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 49

1. Do zakresu działań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań diagnostycznych dzieci potrzebujących pomocy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) organizowanie i prowadzenie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów,
- 3) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych,
- 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjacja różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami pielęgniarką szkolną oraz organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,

- 8) prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 9) realizowanie innych zadań pojawiających się w trakcie roku szkolnego, dotyczących pomocy psychologicznej uczniom szkoły,
- 10) prowadzenie z uczniami rozmów indywidualnych, mających na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z: trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych, środowiskowych oraz z problemów okresu dojrzewania,
- 11) prowadzenie zespołów wychowawczych,
- 12) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
- 13) pedagogizacja rodziców i nauczycieli,
- 14) organizowanie warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 15) wykonywanie zadań wynikających ze statutu,
- 16) dbałość o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka,
- 17) prowadzenie dziennika pracy oraz innej dokumentacji.

§ 50

1. Obowiązki logopedy szkolnego

- 1) Logopeda na początku każdego roku szkolnego prowadzi badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
- 2) Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 3) Prowadzi terapię indywidualnie lub grupowo dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb.
- 4) Logopeda ma prawo wypisać ucznia z zajęć terapeutycznych, jeżeli będzie on opuszczał lekcje lub będzie brak współpracy z rodzicami (opiekunami).

- 5) Na radzie podsumowującej rok szkolny, logopeda składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 51

1. Do obowiązków terapeuty pedagogicznego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wiekowych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 52

1. Obowiązki doradcy zawodowego

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
- 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 53

1. Nauczyciele i wychowawcy prowadzący zajęcia w oddziałach tego samego poziomu tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, sposobów realizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły, praca nad rocznymi planami wychowawczymi, a także w razie potrzeby rozwiązywanie problemów wychowawczych w danej grupie wiekowej.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych lub bloków przedmiotowych tworzą zespoły przedmiotowo – samokształceniowe lub zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu nauczycieli.
4. Każdy zespół ma i realizuje swoje zadania.

§ 54

1. Obowiązki pracowników niepedagogicznych

- 1) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
- 2) W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne) oraz stanowiska obsługi:
 - a) kierownika do spraw administracyjno- gospodarczych,
 - b) głównej księgowej – prowadzi rachunkowość i gospodarkę finansową szkoły z obowiązującymi przepisami,
 - c) specjalisty ds. kadr- prowadzi teczki akt osobowych pracowników szkoły,
 - d) specjalisty ds. płac – sporządza miesięczne i zbiorcze listy płac oraz deklaracje wymagane przez ZUS oraz Urząd Skarbowy, wylicza wysokość zarobków pracownikom odchodzącym na emeryturę, prowadzi ewidencję list płatniczych,
 - e) sekretarza – prowadzi obsługę kancelaryjno- biurową szkoły,
 - f) intendenta szkoły – zaopatruje magazyn żywnościowy i prowadzi wymaganą dokumentację, uczestniczy w planowaniu jadłospisów,
 - g) woźnych szkoły – pilnują utrzymania porządku na terenie szkoły, zabezpieczają wejście przed wizytami osób niepożądanych, sprawują nadzór nad kluczami szkoły, nadzorują magazyn środków czystości,
 - h) konserwatorów – realizują plany naprawcze i porządkowe zgłaszane przez pracowników szkoły, zgłaszają przełożonemu o uszkodzeniach i awariach,
 - i) szatniarki, sprzątaczkę – utrzymują w czystości wydzielone rejony w szkole i na zewnątrz budynku. Szatniarka reguluje ruchem uczniów w pomieszczeniach szatni,
 - j) kucharki, pomocy kuchennych – przygotowują posiłki dla dzieci i pracowników zgodnie z wytycznymi intendentki.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 55

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Do szkoły podstawowej uczęszczają w większości uczniowie od 7 do 15 roku życia.

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz w czasie zajęć,
- 3) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w czasie ferii i świąt. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych (nie dotyczy czytania lektury szkolnej),
- 4) do uzyskiwania odpowiednio wcześniejszej informacji o pracach klasowych i sprawdzianach, których ilość w ciągu tygodnia określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 6) poszanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej,
- 7) do korzystania z wszelkich form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła na zasadach określonych odrębnym przepisami,
- 8) życzliwego i indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 9) swobody wyrażania myśli i poglądów, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, a także swobodnego wyboru kół zainteresowań, kół przedmiotowych i korzystania w ramach tych zajęć pod opieką nauczyciela z urządzeń szkolnych i pracowni,
- 11) bieżącej, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny stanu swojej wiedzy i zachowania oraz jasno określonych sposobów kontroli postępów w tym zakresie. Ocenianie odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 12) do poznania szczegółowych zasad i sposobu oceniania, terminu poprawy sprawdzianów oraz prac klasowych, które zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
- 13) korzystania z dodatkowej pomocy organizowanej w szkole w ramach zajęć wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacji, a także do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej (porad pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno- pedagogicznej, poradnictwa zawodowego i innych instytucji współpracujących w tym zakresie ze szkołą),
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, a także zgłaszania własnych propozycji do statutu szkoły, programów wychowawczych, rocznych planów pracy szkoły, planów pracy wychowawcy w zakresie

dotyczącym uczniów,

15) uczeń przybywający z zagranicy ma prawo do pomocy w wyrównywaniu różnic programowych oraz do dodatkowych zajęć związanych z nauką języka polskiego,

16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć pozalekcyjnych,

17) poszanowania godności własnej oraz dyskrecji w sprawach osobistych,

18) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły pod opieką nauczyciela lub za jego zgodą,

19) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

20) do uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły jako współtwórca i odbiorca imprez kulturalnych, w imprezach turystycznych, rozrywkowych, wypoczynkowych, sportowych organizowanych przez szkołę,

21) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególny niepokój z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu,

22) korzystania z pomocy materialnej w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie,

23) do poprawy oceny,

24) do powoływania spośród społeczności uczniowskiej swoich przedstawicieli- SU,

25) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i PPP ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu i do dostosowania wymagań edukacyjnych do swoich możliwości psychofizycznych.

§ 57

1. Obowiązki ucznia

1) Uczniowie przygotowują się do zajęć edukacyjnych i uczestniczą w nich zgodnie z planem.

2) Uczniowie stwarzają wokół siebie atmosferę życzliwości, pomagają słabszym, stają w razie potrzeby w ich obronie, przeciwdziałają wszelkim przejawom przemocy.

3) Uczniowie okazują szacunek wszystkim pracownikom szkoły i sobie wzajemnie.

4) Do szkoły uczniowie przychodzą nie wcześniej niż 10 minut przed godziną rozpoczęcia lekcji. Uczniowie dojeżdżający mogą wchodzić do szkoły wcześniej, oczekują na rozpoczęcie lekcji w szatni bądź przy dyżurce.

5) W czasie trwania lekcji nie wolno uczniom przebywać na korytarzach szkolnych. Uczniowie, którzy czekają na rozpoczęcie lekcji przebywają w szatni.

6) W szatni uczniowie:

- a) zmieniają obuwie, a worki z obuwiem oraz wierzchnie okrycie wieszają w wyznaczonym dla klasy sektorze szatni (przez obuwie zmienne rozumiemy tenisówki lub inne obuwie tekstylne),
- b) uczniowie nie pozostawiają w szatni pieniędzy ani innych kosztownych przedmiotów,
- c) niedozwolone jest przewieszanie rzeczy pozostawionych w szatni oraz wchodzenie do boksów innych klas,
- d) uczniowie oddziałów przedszkolnych oraz klas 1-3 wchodzą do szatni wyłącznie pod opieką nauczyciela,
- e) każde zaginięcie odzieży należy niezwłocznie zgłosić dyżurującemu pracownikowi obsługi.

7) W czasie trwania lekcji, uczniowie nie wychodzą z klasy bez zgody nauczyciela.

8) Podczas przerw uczniowie powinni przebywać tam, gdzie będzie odbywać się następna lekcja.

9) W czasie zmiany piętra uczniowie idą pojedynczo, prawą stroną.

10) Podczas zajęć lekcyjnych i przerw uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkolnego.

11) Zabrania się uczniom niebezpiecznych dla zdrowia zabaw na terenie szkoły (bieganie, potracanie, gry w piłkę, w gumę itp.), używania używek i środków odurzających oraz przynoszenia przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu.

12) Zabrania się uczniom korzystania w czasie zajęć lekcyjnych i przerw z telefonów komórkowych (powinny być wyłączone), a także innych urządzeń elektronicznych, takich jak: dyktafony, aparaty fotograficzne, kamery. Korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń jest możliwe w szczególnych sytuacjach, za zgodą nauczyciela.

13) Uczniowie przestrzegają zasad higieny osobistej. Na terenie szkoły nie noszą kolczyków i innych ozdób, których zerwanie grozi uszkodzeniem ciała. Nie stosują makijażu, nie farbują włosów, nie malują paznokci. Noszą schludny, stosowny i przyzwoity strój.

14) Uczeń ma obowiązek przedstawienia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności w szkole (na kartkach wypisanych przez rodziców lub przez e-dziennik) po powrocie na zajęcia nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Po tym terminie nieobecność ucznia traktowana jest jako nieusprawiedliwiona. W przypadku nieobecności ucznia rodzic powinien poinformować szkołę o jej powodach w ciągu 3 dni.

15) Uczeń, który z powodu awarii sprzętu komputerowego lub sytuacji wyjątkowej w czasie nauki zdalnej nie może potwierdzić głosowo obecności na lekcji, jest zobowiązany do jak najszybszego wyjaśnienia i usprawiedliwienia się.

16) Uczeń może zwolnić się z części lekcji w danym dniu, po przedstawieniu wychowawcy (nauczycielowi) zwolnienia wypisanego w dzienniczku przez rodziców lub opiekunów ucznia oraz przekazaniu informacji przez rodzica w e-dzienniku. Wychowawca (nauczyciel) potwierdza zwolnienie swoim podpisem.

17) Uczniowie szanują mienie szkoły, w miarę możliwości zapobiegają niszczeniu go, każde zauważone zniszczenie (awarię) zgłaszają nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.

18) W razie dokonania zniszczenia uczeń naprawia lub w inny sposób rekompensuje straty szkole.

§ 58

1. Uczeń może uzyskać nagrody lub wyróżnienia w szczególności za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, recytatorskich, plastycznych, sportowych i innych organizowanych na terenie klasy, szkoły i poza nią,
- 3) aktywną i efektywną pracę w organizacjach uczniowskich, kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych lub innych formach pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, osiedla,
- 4) za godną naśladowania postawę moralną, np.: występowanie w obronie słabszych, bezinteresowną pomoc dla potrzebujących pomocy,
- 5) za bohaterstwo i odwagę.

2. Formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klas,
- 2) pochwała dyrektora na forum szkoły,
- 3) udzielenie pochwały poprzez wyeksponowanie osiągnięć ucznia w kronice szkoły lub gablotach informacyjnych, zgodnie z zasadami RODO,
- 4) nadanie tytułu „Najlepszy” w danej dziedzinie (np. najlepszy historyk, sportowiec, plastyk itp.),
- 5) list pochwalny do rodziców uczniów kończących szkołę,
- 6) świadectwo z wyróżnieniem /przyznawanie świadectw z wyróżnieniem odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania/.

3. Formy nagród wymienione w punkcie 2, w zależności od rangi osiągnięć i możliwości finansowych

szkoły, mogą być uzupełnione:

- 1) dyplomem,
- 2) książką,
- 3) inną nagrodą rzeczową.

4. Nagrody może uzyskać także zespół uczniów, np.: drużyna sportowa, klasa, grupa, jeśli osiągnięcia są zespołowe.

5. Osiągnięcia uczniów wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku.

6. Szczególne osiągnięcia uczniów odnotowuje się na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia ucznia”, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN.

7. W szczególnych przypadkach uczniowi przysługuje odwołanie się od decyzji o przyznaniu mu nagrody. Odwołanie to składa w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

§ 59

1. Najsurowszym karom podlegają:

- 1) **naruszenie godności ludzkiej i nietykalności osobistej,**
- 2) **czyny noszące znamiona przestępstwa lub zmuszanie innych do takich czynów,**
- 3) niszczenie mienia szkoły i innego dobra wspólnego.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, za lekceważenie nauki, uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy z adnotacją w e- dzienniku,
- 3) pisemną naganą wychowawcy klasy,
- 4) pisemną naganą dyrektora szkoły.

3. O naganie wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły wychowawca powiadamia rodziców ucznia, oni zaś potwierdzają pisemnie, że zostali zapoznani z jej treścią i przysługującymi im prawami.

4. Za szczególne naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej uczeń może być decyzją Zespołu Wychowawczego przeniesiony do innej równoległej klasy w tej samej szkole.

5. O decyzji zespołu wychowawczego w sprawie karnego przeniesienia ucznia wychowawca klasy w ciągu 3 dni powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej, listem poleconym poprzez sekretariat szkoły.

6. W przypadku niewielkich i sporadycznych uchybień, wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego

lub szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego lub innej organizacji szkolnej, a także gdy uczeń za zgodą rodziców wykona pracę społeczną na rzecz szkoły rekompensującą wykroczenie.

7. Uczeń ma prawo odwoływania się od kary poprzez Samorząd Uczniowski do Zespołu Wychowawczego, dyrekcji, rzecznika praw ucznia.

8. Uczeń przyjęty spoza obwodu szkoły, stwarzający sytuację zagrożenia bezpieczeństwa uczniom szkoły, na wniosek dyrektora szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty, może być relegowany do szkoły rejonowej lub innej, wskazanej przez PKO.

9. Ostateczną instancją odwoławczą w sprawach kar jest dyrektor szkoły.

§ 60

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

2. Spory na linii uczeń – uczeń rozstrzyga: wychowawca, pedagog szkolny, wicedyrektor.

3. Spory pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzyga: wychowawca, pedagog, psycholog szkolny, wicedyrektorzy, dyrektor.

4. Spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzygają: pedagog, dyrektor szkoły, w dalszej kolejności organ prowadzący szkołę lub nadzorujący.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 61

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wglądu w Statut Szkoły, program wychowawczo – profilaktyczny oraz szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) zapoznania się z regulaminami obowiązującymi w szkole, systemem nagradzania i karania uczniów,
- 3) informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) informacji lub porady na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce,
- 5) wyrażenia opinii dotyczących życia szkoły i pracy nauczycieli,

- 6) konsultacji w sprawach dotyczących dziecka z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi pracownikami pedagogicznymi,
 - 7) udziału w pracach Rady Rodziców i kandydowania do jej zarządu.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) w przypadku dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązkowi szkolnemu:
 - a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego,
 - b) przyprowadzać i odbierać dziecko ze szkoły do ukończenia przez nie 7 lat,
 - c) uczestniczyć we wszystkich spotkaniach z wychowawcą i stawiać się na każde jego wezwanie w sprawach dziecka,
 - d) zapoznać się z prawem ustanowionym w szkole,
 - e) dbać o estetyczny wygląd dziecka, wdrażać je do przestrzegania zasad higieny,
 - f) zadbać o wyposażenie dziecka do szkoły,
 - g) zapewnić dziecku dogodny warunki do nauki w domu,
 - h) usprawiedliwiać nieobecności w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły,
 - i) na wezwanie odebrać chore dziecko ze szkoły,
 - j) przekazywać wychowawcy istotne informacje na temat stanu zdrowia dziecka,
 - k) w przypadku celowego uszkodzenia urządzenia lub elementu wyposażenia szkoły rodzice ucznia dokonują naprawy lub zobowiązują ucznia do jej dokonania. Jeżeli przerasta to możliwości dziecka, ponoszą całkowite koszty dokonanej przez fachowców naprawy.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 62

1. Cele oceniania szkolnego:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom ucznia i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) dostarczanie nauczycielom informacji o stopniu realizacji własnego planu nauczania,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 63

1. W klasach I-III stosowane jest ocenianie cyfrowe. Klasyfikacja śródroczna i roczna jest w formie opisowej.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

§ 64

1. Wymagania edukacyjne dotyczące uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej.

1) Uczeń osiągający **wysokie** wyniki w nauce - używane określenia: wzorowo, (W):

- a) wspaniale układa zdania stosując w nich bogate słownictwo,
- b) czyta biegle i rozumie przeczytany tekst,
- c) wzorowo odtwarza kształt liter i ich łączenia w wyrazach,
- d) bezbłędnie przepisuje i pisze z pamięci,
- e) wspaniale potrafi zapisać i odczytać liczby w poznanym zakresie, znakomicie je dodaje i odejmuje,
- f) samodzielnie umie ułożyć i rozwiązać zadanie z treścią,
- g) doskonale poznał najbliższe środowisko społeczno – przyrodnicze,
- h) pięknie i z zaangażowaniem wykonuje prace plastyczno – techniczne,
- i) doskonale opanował poznane piosenki,
- j) posiada doskonale poczucie rytmu,
- k) posiada znakomitą sprawność psychomotoryczną,
- l) wspaniale pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

2) Uczeń osiągający **bardzo dobre** wyniki w nauce - używane określenia: bardzo dobrze (B):

- a) bardzo dobrze układa zdania stosując w nich bogate słownictwo,
- b) bardzo dobrze czyta i rozumie przeczytany tekst,
- c) odtwarza kształt liter i ich łączenia w wyrazach,
- d) przepisuje i pisze z pamięci, zazwyczaj bezbłędnie,

- e) potrafi zapisać i odczytać liczby w poznanym zakresie, bardzo dobrze je dodaje i odejmuje,
- f) umie ułożyć i rozwiązać zadanie z treścią,
- g) bardzo dobrze poznał najbliższe środowisko społeczno – przyrodnicze,
- h) z zaangażowaniem wykonuje prace plastyczno – techniczne,
- i) bardzo dobrze opanował poznane piosenki,
- j) posiada bardzo dobre poczucie rytmu,
- k) posiada bardzo dobrą sprawność psychomotoryczną,
- l) bardzo dobrze pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

3) Uczeń osiągający **dobrze** wyniki w nauce - używane określenie: dobrze (D):

- a) dobrze układa zdania stosując w nich prawidłowe słownictwo,
- b) czyta poprawnie i rozumie przeczytany tekst,
- c) prawidłowo odtwarza kształt liter i ich łączenia w wyrazach,
- d) przepisuje i pisze z pamięci, popełniając nieliczne błędy,
- e) potrafi zapisać i odczytać liczby w poznanym zakresie, dobrze je dodaje i odejmuje,
- f) umie ułożyć i rozwiązać zadanie z treścią,
- g) dobrze poznał najbliższe środowisko społeczno – przyrodnicze,
- h) starannie i chętnie wykonuje prace plastyczno – techniczne,
- i) prawidłowo opanował poznane piosenki. Posiada bardzo dobre poczucie rytmu,
- j) posiada bardzo dobrą sprawność psychomotoryczną,
- k) prawidłowo pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

4) Uczeń osiągający **zadowalające** wyniki w nauce - używane określenia: zadowalająco, przeciętnie (P):

- a) właściwie układa zdania stosując w nich odpowiednie słownictwo,
- b) zadowalająco czyta i najczęściej rozumie przeczytany tekst,
- c) nie zawsze prawidłowo odtwarza kształt liter i ich łączenia w wyrazach,
- d) przepisując i pisząc z pamięci popełnia błędy,
- e) zapisuje i odczytuje liczby w poznanym zakresie, ale dodaje je i odejmuje popełniając błędy,
- f) zadanie z treścią układa i rozwiązuje najczęściej przy pomocy nauczyciela,
- g) dostatecznie poznał najbliższe środowisko społeczno – przyrodnicze,
- h) zadowalająco wykonuje prace plastyczno – techniczne,

- i) wystarczająco opanował poznane piosenki,
- j) chętnie uczestniczy w grach i zabawach zespołowych,
- k) pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych

5) Uczeń osiągający **niskie** wyniki w nauce – używane określenie – słabo, (S):

- a) ubogie słownictwo i niewystarczające umiejętności nie pozwalają mu na samodzielne układanie zdań,
- b) słabo czyta i nie zawsze rozumie przeczytany tekst,
- c) pisze niestarannie, a w pisaniu z pamięci popełnia liczne błędy,
- d) ma problemy z prawidłowym zapisywaniem i odczytywaniem liczb,
- e) słabo dodaje i odejmuje,
- f) zadanie z treścią układa i rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
- g) niewystarczająco poznał najbliższe środowisko społeczno – przyrodnicze,
- h) prace plastyczno – techniczne wykonuje niestarannie,
- i) nie opanował wielu opracowanych piosenek,
- j) niechętnie uczestniczy w grach i zabawach ruchowych,
- k) słabo pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

6) Uczeń osiągający **bardzo niskie** wyniki w nauce – używane określenie: niezadowolająco, (N):

- a) ubogie słownictwo i niezadowolające umiejętności sprawiają, że nie potrafi zbudować poprawnej wypowiedzi,
- b) nie potrafi przeczytać nawet krótkiego tekstu i nie rozumie jego treści,
- c) pisze nieczytelnie, popełniając liczne błędy,
- d) niepoprawnie zapisuje i odczytuje liczby,
- e) nie potrafi samodzielnie dodawać i odejmować,
- f) zadanie z treścią układa i rozwiązuje wyłącznie przy pomocy nauczyciela,
- g) niezadowolająco poznał najbliższe środowisko społeczno – przyrodnicze,
- h) prace plastyczno - techniczne wykonuje niestarannie,
- i) nie opanował wielu opracowanych piosenek,
- j) niechętnie uczestniczy w grach i zabawach: ruchowych,
- k) nie pisze i nie rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

2. Wymagania edukacyjne dotyczące uczniów klas drugich szkoły podstawowej

1) Uczeń osiągający **wysokie** wyniki w nauce – używane określenia: wzorowo, (W):

- a) wzorowo układa zdania stosując w nich bogate słownictwo,
- b) świetnie rozpoznaje w zdaniu poznane części mowy,
- c) dba o poprawność ortograficzną, wskazuje rodzaje zdań,
- d) doskonale czyta i zrozumie przeczytany tekst,
- e) znakomicie przepisuje i pisze z pamięci, zazwyczaj bezbłędnie,
- f) znakomicie potrafi dodawać, odejmować oraz mnożyć i dzielić liczby w poznanym zakresie różnymi sposobami,
- g) swobodnie wykonuje obliczenia dotyczące wagi i pojemności, odczytuje i zaznacza godziny na zegarze,
- h) wspaniale potrafi określić zmiany w przyrodzie w poszczególnych porach roku,
- i) doskonale potrafi zorganizować własny warsztat pracy z zachowaniem ładu i porządku,
- j) prace plastyczne wykonuje systematycznie, bardzo starannie i dokładnie,
- k) świetnie opanował opracowane piosenki,
- l) posiada doskonałą sprawność psychomotoryczną,
- m) wspaniale pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

2) Uczeń osiągnący **bardzo dobre** wyniki w nauce – używane określenia: bardzo dobrze, (B):

- a) bardzo dobrze układa zdania stosując w nich bogate słownictwo,
- b) czyta biegle,
- c) bardzo dobrze rozpoznaje w zdaniu poznane części mowy,
- d) dba o poprawność ortograficzną, wskazuje rodzaje zdań,
- e) bardzo dobrze czyta i zrozumie przeczytany tekst,
- f) przepisuje i pisze z pamięci, zazwyczaj bezbłędnie,
- g) bardzo dobrze potrafi dodawać, odejmować oraz mnożyć i dzielić liczby w poznanym zakresie różnymi sposobami,
- h) bardzo dobrze wykonuje obliczenia dotyczące wagi i pojemności, odczytuje i zaznacza godziny na zegarze,
- i) właściwie określa zmiany w przyrodzie w poszczególnych porach roku,
- j) potrafi zorganizować własny warsztat pracy z zachowaniem ładu i porządku,
- k) prace plastyczno- techniczne wykonuje systematycznie, starannie i dokładnie,
- l) bardzo ładnie opanował opracowane piosenki, ma poczucie rytmu,
- m) posiada bardzo dobrą sprawność psychomotoryczną,

n) bardzo dobrze pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

3) Uczeń osiągający **dobre** wyniki w nauce – używane określenia: dobrze, (D):

- a) dobrze układa zdania stosując w nich bogate słownictwo,
- b) prawidłowo rozpoznaje w zdaniu poznane części mowy,
- c) w pisaniu z pamięci i ze słuchu stara się stosować poznane zasady ortograficzne, popełnia nieliczne błędy,
- d) dobrze czyta i rozumie przeczytany tekst,
- e) dobrze dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w poznanym zakresie różnymi sposobami,
- f) samodzielnie wykonuje zadania z treścią,
- g) właściwie wykonuje obliczenia dotyczące wagi i pojemności, odczytuje i zaznacza godziny na zegarze,
- h) dobrze poznał najbliższe środowisko społeczno- przyrodnicze,
- i) potrafi zorganizować własny warsztat pracy z zachowaniem ładu i porządku,
- j) ładnie i chętnie wykonuje prace plastyczno- techniczne,
- k) dobrze opanował opracowane piosenki,
- l) posiada dobra sprawność psychomotoryczną,
- m) prawidłowo pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

4) Uczeń osiągający **przeciętne** wyniki w nauce – używane określenia: przeciętnie, (P):

- a) właściwie układa zdania stosując w nich odpowiednie słownictwo,
- b) odpowiednio rozpoznaje w zdaniu poznane części mowy,
- c) w pisaniu z pamięci i ze słuchu w sposób dostateczny stosuje poznane zasady ortograficzne,
- d) zadowolająco czyta i najczęściej rozumie przeczytany tekst,
- e) dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w poznanym zakresie popełniając błędy,
- f) zadania z treścią wykonuje najczęściej przy pomocy nauczyciela,
- g) właściwie wykonuje obliczenia dotyczące wagi i pojemności, odczytuje i zaznacza godziny na zegarze,
- h) zadowolająco określa zmiany w przyrodzie w poszczególnych porach roku,
- i) odpowiednio potrafi zorganizować własny warsztat pracy,
- j) odpowiednio przedstawia podany temat plastyczny,
- k) dostatecznie opanował opracowane piosenki,
- l) jest sprawny psychomotorycznie,

m) zadowolająco pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

5) Uczeń osiągnący **niskie** wyniki w nauce – używane określenia: słabo, (S):

- a) posiada ubogi zasób słownictwa, z pomocą nauczyciela konstruuje poprawne ustne i pisemne wypowiedzi,
- b) słabo rozpoznaje w zdaniu poznane części mowy,
- c) w pisaniu z pamięci i ze słuchu często popełnia błędy ortograficzne,
- d) minimalnie opanował technikę czytania, w stopniu minimalnym rozumie przeczytany tekst,
- e) słabo dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w poznanym zakresie,
- f) zadania z treścią wykonuje wyłącznie przy pomocy nauczyciela,
- g) niewłaściwie wykonuje obliczenia dotyczące wagi i pojemności, odczytuje i zaznacza godziny na zegarze,
- h) niewystarczająco poznał najbliższe środowisko społeczno- przyrodnicze,
- i) wytwory prac plastyczno-technicznych są niestaranne,
- j) nie opanował wielu opracowanych piosenek,
- k) charakteryzuje się niską sprawnością psychomotoryczną,
- l) słabo pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

6) Uczeń osiągnący **bardzo niskie** wyniki w nauce – używane określenia: niezadowolająco, (N):

- a) posiada bardzo mały zasób słownictwa, nawet z pomocą nauczyciela ma problem ze skonstruowaniem poprawnej wypowiedzi,
- b) niepoprawnie omawia i opowiada historyjki obrazkowe, nie określa kolejności wydarzeń,
- c) popełnia wiele błędów ortograficznych,
- d) nie potrafi przeczytać tekstu,
- e) nie dodaje, nie odejmuje, nie mnoży i nie dzieli w poznanym zakresie,
- f) nie rozwiązuje zadań z treścią,
- g) niepoprawnie wykonuje obliczenia dotyczące wagi i pojemności, odczytuje i zaznacza godziny na zegarze,
- h) niezadowolająco poznał najbliższe środowisko społeczno- przyrodnicze,
- i) niepoprawni planuje własny warsztat pracy,
- j) niewłaściwie przedstawia podany temat plastyczny,
- k) nie opanował opracowanych piosenek,
- l) niechętnie uczestniczy w grach i zabawach ruchowych,

m) nie pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

3. Wymagania edukacyjne dotyczące uczniów klas trzecich szkoły podstawowej.

1) Uczeń osiągający **wysokie** wyniki w nauce – używane określenia: wzorowo, (W):

- a) bogaty zasób słów pozwala mu na doskonale budowanie ustnych i pisemnych wypowiedzi,
- b) świetnie rozpoznaje w zdaniu poznane części mowy,
- c) w pisaniu z pamięci i ze słuchu stosuje poznane zasady ortograficzne i nie popełnia błędów,
- d) doskonale czyta ze zrozumieniem,
- e) świetnie porównuje liczby wielocyfrowe w zakresie 1000,
- f) znakomicie potrafi dodawać, odejmować, mnożyć i dzielić w zakresie 100 różnymi sposobami,
- g) doskonale opanował treści z zakresu geometrii,
- h) wspaniale potrafi określić zmiany w przyrodzie w poszczególnych porach roku,
- i) doskonale potrafi zorganizować własny warsztat pracy z zachowaniem ładu i porządku,
- j) prace plastyczne wykonuje systematycznie, bardzo starannie i dokładnie,
- k) świetnie opanował opracowane piosenki,
- l) posiada doskonałą sprawność psychomotoryczną,
- m) wspaniale pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

2) Uczeń osiągający **bardzo dobre** wyniki w nauce – używane określenia: bardzo dobrze, (B):

- a) bogaty zasób słów pozwala mu na bardzo dobre budowanie ustnych i pisemnych wypowiedzi,
- b) bardzo dobrze rozpoznaje w zdaniu poznane części mowy,
- c) w pisaniu z pamięci i ze słuchu stosuje poznane zasady ortograficzne i nie popełnia błędów,
- d) bardzo dobrze czyta ze zrozumieniem,
- e) sprawnie porównuje liczby wielocyfrowe w zakresie 1000,
- f) bardzo dobrze potrafi dodawać, odejmować, mnożyć i dzielić w zakresie 100 różnymi sposobami,
- g) bardzo dobrze opanował treści z zakresu geometrii,
- h) właściwie określa zmiany w przyrodzie w poszczególnych porach roku,
- i) potrafi zorganizować własny warsztat pracy z zachowaniem ładu i porządku,
- j) prace plastyczne wykonuje systematycznie, starannie i dokładnie,
- k) bardzo ładnie opanował opracowane piosenki, ma poczucie rytmu,
- l) posiada bardzo dobrą sprawność psychomotoryczną,
- m) bardzo dobrze pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

3) Uczeń osiągający **dobre** wyniki w nauce – używane określenia: dobrze, (D):

- a) dobry zasób słów pozwala mu na bardzo dobre budowanie ustnych i pisemnych wypowiedzi,
- b) prawidłowo rozpoznaje w zdaniu poznane części mowy,
- c) w pisaniu z pamięci i ze słuchu stara się stosować poznane zasady ortograficzne, popełnia nieliczne błędy,
- d) dobrze czyta ze zrozumieniem,
- e) prawidłowo porównuje liczby wielocyfrowe w zakresie 1000,
- f) dobrze dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w zakresie 100 różnymi sposobami,
- g) dobrze opanował treści z zakresu geometrii,
- h) dobrze poznał najbliższe środowisko społeczno- przyrodnicze,
- i) potrafi zorganizować własny warsztat pracy z zachowaniem ładu i porządku,
- j) ładnie i chętnie wykonuje prace plastyczne,
- k) prawidłowo opanował opracowane piosenki,
- l) posiada dobra sprawność psychomotoryczną,
- m) prawidłowo pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

4) Uczeń osiągający **przeciętne** wyniki w nauce – używane określenia: przeciętnie, (P):

- a) wystarczający zasób słownictwa pozwala na konstruowanie poprawnych ustnych i pisemnych wypowiedzi,
- b) odpowiednio rozpoznaje w zdaniu poznane części mowy,
- c) w pisaniu z pamięci i ze słuchu w sposób dostateczny stosuje poznane zasady ortograficzne,
- d) zadowolająco czyta nowe teksty ze zrozumieniem,
- e) odpowiednio porównuje liczby wielocyfrowe w zakresie 1000,
- f) dostatecznie dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w zakresie 100 różnymi sposobami,
- g) wystarczająco opanował treści z zakresu geometrii,
- h) zadowolająco określa zmiany w przyrodzie w poszczególnych porach roku,
- i) odpowiednio potrafi zorganizować własny warsztat pracy,
- j) odpowiednio przedstawia podany temat plastyczny,
- k) dostatecznie opanował opracowane piosenki, ma poczucie rytmu,
- l) jest sprawny psychomotorycznie,
- m) zadowolająco pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

5) Uczeń osiągający niskie wyniki w nauce – używane określenia: słabo, (S):

- a) posiada ubogi zasób słownictwa, z pomocą nauczyciela konstruuje poprawne ustne i pisemne wypowiedzi,
 - b) słabo rozpoznaje w zdaniu poznane części mowy,
 - c) w pisaniu z pamięci i ze słuchu często popełnia błędy ortograficzne,
 - d) minimalnie opanował technikę czytania, w stopniu minimalnym rozumie przeczytany tekst,
 - e) słabo porównuje liczby wielocyfrowe w zakresie 1000,
 - f) słabo dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w zakresie 100 różnymi sposobami,
 - g) w stopniu minimalnym opanował treści z zakresu geometrii,
 - h) słabo określa zmiany w przyrodzie w poszczególnych porach roku,
 - i) często niewłaściwie planuje własny warsztat pracy
 - j) wytwory pracy są niestaranne,
 - k) słabo opanował opracowane piosenki, ma poczucie rytmu
 - l) charakteryzuje się niską sprawnością psychomotoryczną
 - m) słabo pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.
- 6) Uczeń osiągający **bardzo niskie** wyniki w nauce – używane określenia: niezadowolająco, (N):
- a) posiada bardzo mały zasób słownictwa, nawet z pomocą nauczyciela ma problem ze skonstruowaniem krótkiej wypowiedzi ustnej i pisemnej,
 - b) nie rozróżnia części mowy,
 - c) popełnia wiele błędów ortograficznych,
 - d) bardzo słabo opanował technikę czytania, często nie rozumie przeczytanego tekstu,
 - e) bardzo słabo porównuje liczby wielocyfrowe w zakresie 1000,
 - f) niezadowolająco dodaje, odejmuje, mnoży i dzieli w zakresie 100 różnymi sposobami,
 - g) niewłaściwie określa zmiany w przyrodzie w poszczególnych porach roku,
 - h) niepoprawnie planuje własny warsztat pracy
 - i) niewłaściwie przedstawia podany temat plastyczny,
 - j) niezadowolająco opanował opracowane piosenki, ma poczucie rytmu
 - k) charakteryzuje się niską sprawnością psychomotoryczną
 - l) niezadowolająco pisze i rysuje przy użyciu odpowiednich programów komputerowych.

§ 65

1. Ogólne kryteria oceniania zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej

1) Uczeń wzorowo zachowujący się to uczeń, który:

- a) doskonale wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) jest punktualny, zawsze przygotowany do lekcji, bardzo aktywny i zdyscyplinowany,
- c) cechuje go systematyczność, pracowitość,
- d) jest kulturalny, koleżeński i szczery, posiada wysoką kulturę osobistą,
- e) nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach,
- f) zawsze używa właściwego języka,
- g) chętnie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
- h) panuje nad negatywnymi emocjami,
- i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego, zawartego w Statucie Szkoły.

2) Uczeń bardzo dobrze zachowujący się to uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) jest punktualny, przygotowany do lekcji, aktywny, zdyscyplinowany,
- c) jest systematyczny, doprowadza prace do końca,
- d) jest kulturalny, koleżeński i szczery, stosuje się do poleceń nauczyciela,
- e) nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach,
- f) używa właściwego języka,
- g) chętnie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
- h) panuje nad swoimi emocjami,
- i) właściwie stosuje się do zasad bezpieczeństwa i regulaminu porządkowego, zawartego w Statucie Szkoły.

3) Uczeń dobrze zachowujący się, to uczeń, który:

- a) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) zazwyczaj jest punktualny, stara się przygotowywać do lekcji i brać w nich częsty udział,
- c) przestrzega zasad dobrego wychowania,
- d) najczęściej używa właściwego języka,
- e) raczej nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach,
- f) podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
- g) stara się panować nad swoimi emocjami,
- h) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa zawartych w Statucie Szkoły.

4) Uczeń poprawnie zachowujący się, to uczeń, który:

- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) stara się być punktualny,
- c) stara się być przygotowanym do lekcji i brać w nich udział,
- d) zdarza mu się nie przestrzegać zasad dobrego wychowania,
- e) zazwyczaj używa właściwego języka,
- f) zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach,
- g) czasami podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
- h) próbuje panować nad swoimi emocjami,
- i) czasami ma problemy z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa zawartych w Statucie Szkoły.

5) Uczeń nieodpowiednio zachowujący się, to uczeń, który:

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) często spóźnia się do szkoły i jest nieprzygotowany do lekcji,
- c) cechuje go niska kultura osobista,
- d) bierze udział w bójkach, kłótniach i sporach,
- e) nie dba o poprawność języka,
- f) niechętnie włącza się do działań na rzecz klasy i szkoły,
- g) niszczy mienie własne i cudze,
- h) wykazuje zachowanie agresywne w stosunku do otoczenia,
- i) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa zawartych w Statucie Szkoły.

§ 66

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania na II etapie edukacyjnym

- 1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uwzględniają przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 2) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają:
 - a) skalę i formy oceniania bieżącego i śródrocznego oraz sposób zaliczania niektórych zajęć edukacyjnych,
 - b) ogólne kryteria oceniania na poszczególne stopnie szkolne przyjęte przez wszystkich nauczycieli,

- c) sposób informowania uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych, bieżących osiągnięciach ucznia i wynikach klasyfikacji półrocznej/rocznej (końcowej),
 - d) tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) skalę, sposób formułowania i kryteria oceniania zachowania ucznia,
 - f) zasady zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Nauczyciel każdego przedmiotu, kierując się ogólnymi zasadami WZO, buduje własne przedmiotowe zasady oceniania, uwzględniające specyfikę nauczanego przedmiotu. Określa w nich:
- a) wymagania edukacyjne,
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) zasady poprawiania ocen cząstkowych,
 - d) zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia w przypadku jego dłuższej nieobecności,
 - e) sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów,
 - f) wymagania i zasady oceniania uczniów o szczególnych wymaganiach edukacyjnych,
 - g) zasady poprawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych,
 - h) zasady udostępniania do wglądu uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

§ 67

1. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów /ocena bieżąca (cząstkowa)/, a podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych **określonych w szkolnym planie nauczania dokonuje poprzez ustalenie śródrocznej, rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej.**
2. Klasyfikowania śródrocznego dokonuje się raz w roku szkolnym - w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, a klasyfikacji rocznej (końcowej) zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN.
3. Oceny bieżące (cząstkowe) i klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych zawartych w rocznym planie nauczania ustala się według następującej skali:

Ocena	%
6	100-95
5+	94-90
5	89-80
4+	79-75
4	74-70
3+	69-60
3	59-50
2+	49- 40
2	39-30
1	29-0

4. W klasach IV i V obowiązuje średnia ważona. Wagę ocen ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów w zespołach przedmiotowych.

5. Oceny bieżące oraz oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnoprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

§ 68

1. Ogólne kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów

1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania i problemy wykraczające poza przyjęty do realizacji program nauczania lub:
- c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych, lub
- d) realizuje własne projekty o charakterze pracy badawczej.

2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych, jak i w nowych sytuacjach o podwyższonym stopniu trudności.

3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej, a ewentualne braki są niewielkie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów o zróżnicowanym stopniu trudności.

4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe określone w podstawie programowej,
- b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności przedmiotowe na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do nadrobienia,
- b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności przedmiotowych określonych w podstawie programowej na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki są trudne do nadrobienia,
- b) nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 69

1. W oddziałach integracyjnych półroczną i roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny klasyfikacyjnej śródrocznej w ustalonym z nauczycielem terminie. Informację o poprawieniu oceny śródrocznej nauczyciel danego przedmiotu odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Zasady poprawiania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych określa każdy nauczyciel w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.

§ 70

1. W pierwszym tygodniu września nauczyciele informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania /z przedmiotowymi zasadami oceniania/,
- 2) zasadach oceniania zachowania uczniów oraz skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Informację o przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują w formie pisemnej.

3. Przygotowane w ten sposób zestawy wymagań z poszczególnych przedmiotów dla wszystkich klas są dostępne do wglądu rodziców i uczniów w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów.

§ 72

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/.

2. O bieżących osiągnięciach ucznia rodzice są informowani poprzez dzienniczek, dziennik elektroniczny, na ogólnoszkolnych zebraniach z rodzicami oraz w czasie indywidualnych konsultacji nauczycieli z rodzicami. W ciągu każdego półrocza odbywają się co najmniej dwa ogólnoszkolne zebrania, a w razie potrzeby więcej. Zebrania mogą być prowadzone w formie zdalnej.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

4. Na miesiąc przed klasyfikacją półroczną, roczną (końcową) nauczyciel każdego przedmiotu, a w razie jego nieobecności wychowawca klasy, jest obowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców

o przewidywanej półrocznej, rocznej (końcowej) ocenie niedostatecznej. Informację taką przekazuje na piśmie/ wg ustalonego wzoru/ przez ucznia. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji do wiadomości. W razie nieobecności ucznia informacja przesłana jest pocztą listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

5. Tydzień przed śródroczną, roczną (końcową) klasyfikacją nauczyciele i wychowawca na zebraniach z rodzicami zapoznają rodziców/prawnych opiekunów/ ucznia z proponowanymi półrocznymi/rocznymi/końcowymi/ocenami z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania ucznia.

W przypadku nieobecności rodziców obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie rodziców w inny sposób/wpis do dziennika, telefonicznie, drogą pocztową/.

§ 73

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej 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 wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 74

1. Uzyskiwanie zwolnień z zajęć wychowania fizycznego/ drugiego języka nowożytnego

- 1) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o niezdolności uczestniczenia w zajęciach.
- 2) 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.
- 3) Tryb oraz forma uzyskiwania zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego określone zostały w regulaminie uzyskiwania zwolnień z wychowania fizycznego.
- 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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.
- 5) Obowiązkowa nauka jednego języka nowożytnego /a nie dwóch/ dotyczy wszystkich uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecko może uczyć się drugiego obcego języka nowożytnego.

- 6) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 7) W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 8) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 75

1. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:

1) o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych i powtórzeń dużej części materiału nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin w dzienniku elektronicznym,

2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy prace klasowe obejmujące większą partię materiału, a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jedna; nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego,

3) nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:

- a) z odpowiedzi ustnej bezpośrednio po jej uzyskaniu,
- b) ze sprawdzianów pisemnych i pisemnych prac domowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu.

§ 76

1. Regulamin oceniania zachowania klas IV-VIII

- 1) Wprowadza się punktową skalę zachowania uczniów.
- 2) Zachowanie każdego ucznia ocenia się dwa razy w czasie roku szkolnego.
- 3) Graniczne daty, wyznaczające czas dokonania oceny zachowania, ustala dyrektor zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

4) Ustala się procentową skalę ocen z zachowania:

powyżej 95% wzorowe

76% - 95% bardzo dobre

56% - 75% dobre

36% - 55% poprawne

16% - 35% nieodpowiednie

0% - 15% naganne

5) Obliczenia przedziału procentowego do wyznaczenia oceny z zachowania:

a)

$$\frac{\text{ilość punktów}}{\text{uzyskana przez ucznia}} \times \frac{100}{\%} = \begin{array}{l} \text{ocena z zachowania} \\ \text{w skali procentowej} \end{array}$$
$$\frac{\text{ilość punktów}}{\text{możliwa do uzyskania}}$$

b) ilość punktów uzyskana przez ucznia = suma punktów z każdego przedmiotu +punkty wychowawcy

c) ilość punktów możliwa do uzyskania = (liczba przedmiotów x 6 + 12) x liczba dat wystawienia oceny

6) Punktem wyjścia do wystawienia oceny z zachowania jest zachowanie dobre. Warunkiem wystawienia tej oceny jest:

a) uzyskanie odpowiedniej ilości punktów w skali procentowej,

b) nieprzekroczenie limitów określonych w tabeli limitów,

c) fakt zbierania przez ucznia zużytych baterii i plastikowych nakrętek.

7) Nieobecności i spóźnienia nieusprawiedliwione, uwagi negatywne nie są punktowane lecz limitowane.

8) TABELA LIMITÓW:

x	nieobecności	spóźnienia	uwagi
	nieusprawiedliwione	nieusprawiedliwione	negatywne
	w terminie wystawiania oceny za pierwsze półrocze lub za rok szkolny		
wzorowe	0	0	0
bardzo dobre	0 - 1	1	0 - 1
dobre	2 - 3	2	2 - 3
poprawne	4 - 5	3	4 - 5
nieodpowiednie	6 - 7	4	6 - 7
naganne	8	5	8

9) Warunkiem koniecznym do uzyskania przez ucznia podwyższonej oceny z zachowania jest:

- a) uzyskanie odpowiedniej ilości punktów w skali procentowej,
- b) nieprzekroczenie limitów określonych w tabeli limitów,
- c) wyróżnianie się aktywnością w zbiorce zużytych baterii i plastikowych nakrętek.

10) W przypadku przekraczania limitów i braku znaczącej poprawy ucznia, sama zbiórka baterii i nakrętek nie wystarcza do podniesienia oceny z zachowania.

11) Dokonanie przez ucznia czynów o znamionach przestępstwa, np. pobicie, kradzież itp. picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub palenie papierosów kwalifikują do wystawienia oceny nieodpowiedniej lub nagannej. O wyborze oceny decyduje wychowawca w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami.

12) Miejscem zapisu spostrzeżeń - pochwał i uwag dotyczących ucznia jest e-dziennik.

13) Każdy nauczyciel ocenia zachowanie ucznia w skali od 1 do 6, a wychowawca w skali od 1 do 12, w terminie do każdej z wyznaczonych dat granicznych.

14) Nauczyciel, wystawiając uczniowi określoną ilość punktów, kieruje się obserwacjami dotyczącymi kultury osobistej ucznia, jego stosunku do obowiązków szkolnych, umiejętności funkcjonowania w środowisku szkolnym, dbałości o higienę, zdrowie i bezpieczeństwo, zaangażowaniu na rzecz grupy i organizacji, w której uczeń funkcjonuje. Regulamin oceniania zachowania zostaje przedstawiony uczniom na początku roku szkolnego, na apelu porządkowym.

15) Wychowawca, wystawiając uczniowi określoną ilość punktów, kieruje się obserwacjami własnymi oraz bierze pod uwagę informacje przekazane mu przez innych nauczycieli, z biblioteki, pracowników obsługi i administracji, pielęgniarki i stołówki, a także okolicznych mieszkańców, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole i poza szkołą.

§ 77

1. Procedury wystawiania ocen zachowania

- 1) Na dwa tygodnie przed ostatecznym wystawieniem ocen zachowania wychowawca zasięga opinii samorządu klasowego.
- 2) Wychowawca podlicza punkty poszczególnym uczniom i wpisuje je do zestawienia punktacji oraz wystawia proponowaną ocenę zachowania.
- 3) Nauczyciele uczący w danej klasie zapoznają się z propozycją ocen zachowania.
- 4) Ocena może ulec zmianie w przypadku, gdy któryś z nauczycieli ją zakwestionuje.
- 5) Ocena zachowania proponowana na miesiąc przed klasyfikacją nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie w terminie do rady klasyfikacyjnej.
- 6) Działania każdorazowe:
 - a) pozytywne
 - b) negatywne

Lp.	<u>Pozytywne</u>	Ilość punktów	Lp.	<u>Negatywna</u>	Ilość punktów
1.	Dbłość o estetykę szkoły.	5 do 10	1.	Aroganckie zachowanie w obecności lub wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły.	-10 do -30
2.	Podejmowanie działań na rzecz szkoły.	5 do 10	2.	Pisanie obraźliwych tekstów, wykonywanie nieprzyzwoitych rysunków i gestów.	-10 do -20
3.	Udział w organizowaniu imprez szkolnych.	5 do 15	3.	Naruszenie godności osobistej, bezpieczeństwa pracowników szkoły i uczniów (m.in. zamieszczanie obraźliwych tekstów na stronach internetowych i w miejscach publicznych).	-20 do -30
4.	Wykazywanie się uczciwością w różnych sytuacjach.	5 do 10	4.	Przywłaszczanie cudzych przedmiotów.	-10 do -30
5.	Organizowanie i udział w imprezach szkolnych i poza	5 do 15	5.	Dewastacja mienia szkolnego i pozaszkolnego.	-10 do -30

	szkolnych.				
6.	Działania charytatywne.	5 do 15	6.	Korzystanie z telefonów komórkowych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.	-5
7.	Udział w konkursach, zawodach sportowych na terenie szkoły.	5	7.	Filmowanie, nagrywanie i fotografowanie na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.	-10 do -30
8.	Udział w wycieczkach przedmiotowych, imprezach, konkursach i zawodach sportowych poza godzinami lekcyjnymi lub poza szkołą.	15	8.	Spóźnienia na lekcje.	-1 za 2 spóźnienia
9.	Powiadomienie o sytuacjach wyjątkowych.	5 do 10	9.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia.	-1 za 1 godzinę
10.	Udział w zbiorce surowców wtórnych (dostarczanych systematycznie): - makulatura: m) do 10 kg n) od 11 do 20 kg o) od 21 do 50 kg p) powyżej 50 kg - inne surowce.	2 4 10 20 5 do 20	10.	Zakłócanie pracy na lekcji.	-5 do -10
11.	Udział w projekcie edukacyjnym: - za udział (obecność) - za realizację projektu, wykonywanie zleconych zadań - za wybitną aktywność w realizacji projektu: 1. duży wkład własny 2. przyjęte projekty 3. zaangażowanie 4. pełnienie funkcji lidera, sekretarza 5. opracowanie komputerowe zebranych materiałów.	5 5 10	11.	Opuszczanie sali w czasie lekcji bez zezwolenia.	-10
			12.	Odmowa wykonania polecenia, głośnie komentowanie.	-5 do -10
			13.	Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu w czasie lekcji, przerw, imprez i wyjść.	-10 do -30
			11.	Zakłócanie przebiegu uroczystości szkolnych, dyskotek i innych imprez.	-5 do -30

			12.	Podrabianie podpisu rodzica lub nauczyciela.	-10
			13.	Negatywny stosunek do obowiązków szkolnych.	-5 do -10
			14.	Niewłaściwy wygląd, strój lub brak obuwia zmiennego.	-5 do -10
			15.	Posiadanie przy sobie przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.	-30
			16.	Posiadanie przy sobie papierosów, alkoholu lub środków odurzających.	-20
			17.	Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie środków odurzających.	-30
			18.	Niewłaściwe traktowanie zwierząt, niszczenie środowiska naturalnego.	-30

7) Działania punktowane 1 raz w półroczu:

a) przez wychowawcę

b) przez samorząd klasowy i wychowawcę

Lp.	<u>Przez wychowawcę</u>	Ilość punktów	Lp.	<u>Przez samorząd i wychowawcę</u>	Ilość punktów
1.	Uprzejmość i kultura w stosunku do osób dorosłych.	10	1.	Uprzejmość, kultura w stosunku do rówieśników.	10
2.	Właściwe zachowanie podczas lekcji i przerw.	10	2.	Pomoc koleżeńska.	10
3.	Godne zachowanie podczas uroczystości szkolnych.	10			
4.	Właściwe, kulturalne zachowanie w miejscach użyteczności publicznej.	10			
5.	Rzetelne przygotowanie do realizacji zadań szkolnych.	10			
6.	Usprawiedliwienie w terminie nieobecności.	5			
7.	Stosowny wygląd i strój.	10			
8.	Systematyczna zmiana obuwia.	10			

9.	Rzetelne wywiązywanie się z pracy w samorządzie klasowym.	10			
10	Rzetelne wywiązywanie się z pracy w samorządzie szkolnym.	10			
11.	Systematyczny udział w zajęciach kół zainteresowań.	10			

§ 78

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą wystąpić z prośbą o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża rada pedagogiczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w pierwszym tygodniu po feriach zimowych, a roczny egzamin klasyfikacyjny w ostatnim tygodniu ferii letnich, ustalając dokładny termin egzaminu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
7. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, sztuki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma charakter ćwiczeń praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę,
- 5) do protokołu załącza się również pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 79

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, przy czym może jeden raz w cyklu edukacyjnym skorzystać z promocji warunkowej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał średnią ocen co najmniej **4,75** i co najmniej **bardzo dobrą** ocenę z zachowania.

3. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) na pierwszy tydzień lipca.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
- d) pedagog,

- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 81

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej dla danego typu szkoły, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, sztuki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma charakter ćwiczeń praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin, jako egzaminator,
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne,
- 2) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję,
- 3) do protokołu załącza się również pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82

1. Zasady przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1) Terminy klasyfikacji półrocznej i rocznej ustala się w każdym roku szkolnym, zgodnie z kalendarzem roku określonym przez MEN i odnotowuje się w rocznym planie pracy szkoły.

2) Klasyfikację półroczną /roczną/ zatwierdza rada pedagogiczna podejmując zwykłą większością głosów uchwałę o zatwierdzeniu klasyfikacji.

3) W razie potrzeby, odbywają się zebrania zespołów wychowawczych klasyfikacyjne dla poszczególnych poziomów klas.

4) Przed zebraniem klasyfikacyjnym, każdy wychowawca przygotowuje sprawozdanie z pracy dydaktyczno – wychowawczej w swojej klasie, do którego załącznikami są:

- a) pisemne uzasadnienia ocen nieodpowiednich i nagannych z zachowania,
- b) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych.

5) Z zebrań zespołów wychowawczych sporządza się protokół.

§ 83

1. W razie potrzeby dyrekcja szkoły i nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonują ewaluacji przyjętych wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
2. Otrzymane wyniki ewaluacji służą wprowadzaniu zmian i poprawianiu zasad oceniania tak, aby w pełni realizowane były cele i zadania oceniania szkolnego.
3. Zmiany i poprawki do Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania mogą być wprowadzane zgodnie z zasadami nowelizowania statutu szkoły.

Rozdział 9

Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 43

§ 84

1. Program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 43 w Gdyni obejmuje:
 - 1) uczniów oddziałów przedszkolnych
 - 2) uczniów szkoły podstawowej
2. Program wychowawczo- profilaktyczny:
 - 1) określa działalność szkoły w kontekście wychowania i kształtowania postaw,
 - 2) w sposób całościowy opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - 3) opiera się na założeniu, że efektywną formą profilaktyki jest uczenie dzieci myślenia w perspektywie zdrowego życia, dobrego funkcjonowania w sferze fizycznej, psychicznej i społecznej,
 - 4) jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

§ 85

1. Program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 43 uwzględnia ogólne cele i zadania pracy wychowawczej, określone ustawowo. Uwzględnia wspieranie uczniów w rozwijaniu sfery intelektualnej, duchowej, moralnej i fizycznej, mając na celu w szczególności:
 - 1) tworzenie w szkole warunków do wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 2) rozwijanie u uczniów świadomości życiowej użyteczności i potrzeby edukacji,
 - 3) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.

- 5) Rozwijanie takich postaw jak:
 - a) rozpoznawanie wartości moralnych, ich hierarchizacji i dokonywania właściwych wyborów,
 - b) potrzeba samodoskonalenia się,
 - c) samodzielność w działaniu, dociekliwość poznawcza,
 - d) poszukiwanie prawdy, dobra i piękna,
 - e) dążenie do osiągnięcia ważnych celów życiowych, z uwzględnieniem dobra innych ludzi,
 - f) odpowiedzialność za siebie i innych,
 - g) tolerancja, akceptacja i wspieranie osób niepełnosprawnych.
- 6) Eliminowanie czynników ryzyka i przeciwdziałanie im.
- 7) Tworzenie zdrowej atmosfery wokół dziecka.
- 8) Prowadzenie działań wzmacniających czynniki chroniące przed patologią.
- 9) Wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju młodego człowieka jako jednostki zdolnej do życia w ramach różnych wspólnot.

§ 86

1. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje powołany przez dyrektora szkoły zespół problemowy, na podstawie materiałów wypracowanych przez zespół nauczycieli, samorząd uczniowski i propozycje rodziców.
2. Zespół opracowuje ankiety dla rodziców, nauczycieli i uczniów, dotyczące poczucia bezpieczeństwa uczniów, pozwalające na bieżące diagnozowanie zagrożeń, z którymi muszą się zmierzyć tak uczniowie, jak i ich opiekunowie.
3. Program wychowawczo- profilaktyczny jest realizowany w czasie lekcji przedmiotowych, godzin wychowawczych i zajęć pozalekcyjnych. Szczegółowe treści i działania na każdy rok szkolny zawarte są w rocznym planie pracy szkoły- kalendarium, rocznych planach pracy wychowawczej każdej klasy i planach nauczania każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo- profilaktyczny dla poszczególnych etapów edukacyjnych uwzględnia potrzeby i oczekiwania całej społeczności szkolnej – uczniów, rodziców, nauczycieli i środowiska lokalnego, w którym żyje uczeń.
5. Realizacji założeń tego programu mają służyć działania szkoły i oddziaływania nauczycieli nakierowane na promocję zdrowego stylu życia, dostarczania uczniom specyficznych informacji dotyczących mechanizmów uzależnienia oraz ogólnych umiejętności służących lepszemu radzeniu

sobie z problemami życiowymi, emocjonalnymi i społecznymi.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo

§ 87

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom szkoły oraz innym osobom przebywającym na terenie placówki ustala się następujące procedury funkcjonowania w określonych miejscach i sytuacjach:

- 1) procedura ewakuacji budynku szkoły,
- 2) procedura postępowania w sytuacji nagłego wypadku,
- 3) procedura postępowania w przypadku zasłabnięcia ucznia,
- 4) procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy uczniom,
- 5) procedura postępowania w przypadku wystąpienia wszawicy u dzieci,
- 6) procedura postępowania w przypadku występowania w szkole aktu lub aktów agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy,
- 7) procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk,
- 8) procedura postępowania w przypadku uzyskania przez nauczyciela informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji,
- 9) procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń ma przy sobie substancję przypominającą narkotyk,
- 10) procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia,
- 11) procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu; w czasie lekcji uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych. W czasie przerw mogą używać telefonu dla celów rekreacyjnych za zgodą nauczyciela dyżurującego. W celu zachowania bezpieczeństwa i ochrony prywatności każdego z uczniów zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek zdjęć oraz dokonywanie nagrań bez zgody nauczyciela

i uczniów,

- 12) procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzice nie kontrolują nieobecności dziecka w szkole,
- 13) procedura postępowania w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy w rodzinie wobec ucznia,
- 14) procedura postępowania w przypadku podjęcia przez szkołę działań innych niż interwencja prawna w razie podejrzenia o stosowanie przemocy wobec ucznia,
- 15) procedura postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych, dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej, nieuregulowana jest sytuacja prawna dziecka),
- 16) procedura kontroli realizacji obowiązku szkolnego oraz postępowania w przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 17) postępowanie w przypadku ciąży niepełnoletniej uczennicy.

§ 88

Dyrektor szkoły zatrudnia inspektora BHP, natomiast związki zawodowe powołują Społecznego Inspektora Pracy.

§ 89

W szczególnych sytuacjach powołuje się w szkole Zespół Kryzysowy, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły i wicedyrektorzy, pedagog, psycholog, wychowawca, nauczyciele uczący w danej klasie. Prace zespołu przebiegają stosownie do potrzeb wynikających z zaistniałej sytuacji.

§ 90

1. Budynki szkolne i tereny szkolne objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zapis monitoringu może zostać wykorzystany w celu realizacji misji wychowawczej szkoły. Zapis z monitoringu wykorzystywany jest wtedy, gdy:

- 1) zawarte w nim treści mogą stanowić przedmiot postępowania karnego w związku z:
 - a) narażeniem życia i zdrowia uczniów oraz pracowników szkoły,
 - b) przywłaszczeniem mienia szkoły, kradzieży (rzeczy osobistych uczniów lub pracowników szkoły),
 - c) niszczeniem mienia szkoły, rzeczy osobistych uczniów lub pracowników szkoły,

- d) zastosowaniem przemocy fizycznej wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - e) posiadaniem niebezpiecznych przedmiotów (ostre narzędzia, scyzoryki, noże), substancji i materiałów pirotechnicznych (petardy),
 - f) posiadaniem substancji psychoaktywnych (dopalacze, narkotyki, leki, alkohol), papierosów i e- papierosów,
 - g) dystrybucją substancji psychoaktywnych, papierosów lub e – papierosów.
- 2) Treści zapisu z monitoringu powinny zostać, w obecności dyrektora szkoły lub jego zastępcy, przedstawione osobom, wobec których zaistniało podejrzenie, że złamały regulamin szkoły.
 - 3) Treści z zapisu monitoringu nie mogą być udostępniane niepowołanym osobom trzecim.
 - 4) Zapis z monitoringu nie powinien być podstawowym bądź jedynym dowodem rozstrzygnięcia spraw wewnętrznych.
 - 5) Nagrania z monitoringu szkolnego można udostępniać na żądanie upoważnionych służb.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 91

1. Szkoła ma własny sztandar, ceremoniał, logo i hymn.
2. Ważniejsze uroczystości szkolne odbywają się z udziałem sztandaru szkoły.
3. Święta narodowe obchodzone są z obowiązkowym wykorzystaniem symboli narodowych.
4. Imprezy i działania związane z tradycją szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Święto Szkoły – Dzień Patrona,
 - 4) Festyn Charytatywny „Dar Serca”,
 - 5) Festyn Rodzinny,
 - 6) Dzień Otwarty Szkoły,
 - 7) Wręczenie statuetek „Prymus Klas” i „Najlepszy z najlepszych”,
 - 8) Zabawy karnawałowe,
 - 9) Bal absolwentów.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 92

Szkoła podstawowa posiada nadane imię: wiceadmirała Kazimierza Porębskiego i sztandary.

§ 93

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 94

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej ze środków budżetowych określają odrębne przepisy.

§ 95

1. Szkoła może tworzyć fundusz dochodów własnych z różnych źródeł przychodów, m. in.
 - 1) z wynajmów,
 - 2) z dobrowolnych datków i darowizn,
 - 3) z wpłat Rady Rodziców.
2. Szczegółowe zasady gospodarki środkami specjalnymi określają odrębne przepisy.

§ 96

Wszelkich zmian w niniejszym statucie dokonuje się na podstawie nowelizacji zatwierdzanych przez Radę Pedagogiczną (do 5 zmian), potem wprowadza się tekst jednolity.

JEDNOLITY TEKST STATUTU ZATWIERDZONO UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ
Z DNIA 11.01.2023 roku i wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.