Załącznik

do uchwały nr 4/2026/2027

Rady Pedagogicznej

z dnia 31 sierpnia 2026r.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 47 GDAŃSK

im. Kaszubskiej Brygady WOP, ul. Reformacka 18, 80-808 Gdańsk, Tel.058 302-03-28, Tel./Fax 302-99-59,
e-mail : **sekretariat@sp47.edu.gdansk.pl**

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 47

IM. KASZUBSKIEJ BRYGADY WOP

W GDAŃSKU

Spis treści

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne.....3-4

Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły.....4-14

Rozdział 3 - Organy szkoły i ich kompetencje.....14-21

Rozdział 4 - Organizacja szkoły.....21-32

Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....33-43

Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....44-69

Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów.....69-75

Rozdział 8 - Postanowienia końcowe.....75-76

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Statut został opracowany w szczególności na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
   4) Konwencji o prawach dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.;
   5) przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, o których mowa w pkt 1–4;

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Reformackiej 18;
   2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku;
   3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku, organ szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
   4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku, organ szkoły, o którym mowa w art. 83 ustawy – Prawo oświatowe;
   5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku, organ o którym mowa w art. 85 Ustawy;
   6) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe;
   7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku;
   8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
   9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
   10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;

11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku;

12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;

13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Gdańsk;

14) obsłudze finansowo - księgowej - należy przez to rozumieć Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:

   okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 47 w Gdańsku im. Kaszubskiej Brygady WOP;

   podłużnej z napisem: SZKOŁA PODSTAWOWA nr 47 im. Kaszubskiej Brygady WOP, 80-808 Gdańsk, ul. Reformacka 18, tel. 58 302 03 28, fax 58 302 9959, NIP 583-233-06-79, Regon 190451979.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. 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. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

   1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

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

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:

   a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,

   b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;

12) kształtuje świadomość ekologiczną;

13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

15) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;

16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

17) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

18) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

19) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

20) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

21) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

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

23) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

24) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

25) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

26) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

27) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, sprawnego posługiwania się komputerem i technologią informacyjną;

28) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

      a) realizację podstawy programowej,

      b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,

      c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

      d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

      e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych,
   b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
   c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
   d) poznanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
   e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
   f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
   a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
   b) organizowanie nauczania indywidualnego,
   c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
   d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
   e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
   a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
   b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
   c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
   d) realizację programów profilaktycznych;
5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
   a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
   b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
   c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
   d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu,
6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,

b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół budynku;

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj.:

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dnia września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna daje możliwość:

a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,

b) dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,

c) otrzymania wyprawki szkolnej,

d) otrzymania stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;

10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

   a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,

   b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

   c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,

   d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,

   e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

   f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

   g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 6.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta nauczyciela, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
    5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
    6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
    7) zajęć logopedycznych;
    8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    10) porad i konsultacji;
    11) warsztatów
    12) edukacji włączającej.
8. Dyrektor szkoły:
    1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
    2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
    4) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
    6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
9. Koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej - pedagog szkolny:
    1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
    2) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów potrzebujących wzmożonej stymulacji dydaktyczno-wychowawczej;
    3) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Wychowawca klasy:
    1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;
    2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

3) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;

4) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia;

5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) w ciągu roku, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;

8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

9) występuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły i za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania, mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) występuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły i za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia;

11) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

11. Nauczyciel:

1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) w ciągu roku dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy.

12. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły:

4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń

w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

13. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego.

§ 7.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno – psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę poprzez:
   1) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
   2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia oraz jego potrzeb;
   3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga;
   4) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
   5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   7) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych oraz nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   1) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej - dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
   3) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
   4) indywidualizację procesu nauczania.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, po wcześniejszym rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 8.

1. Szkoła organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy z powodów zdrowotnych nie mogą uczęszczać na zajęcia szkolne.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nauczanie indywidualne odbywa się w miejscu pobytu dziecka lub w formie nauczania na odległość.
4. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści nauczania wynikające z ramowego planu nauczania.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego wyznaczają przepisy prawne.
6. Nauczyciele realizujący nauczanie indywidualne posiadają pełną dokumentację tego procesu edukacyjnego.

§ 9.

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:
   1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
   2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
   3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
   4) opracowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
   5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;

6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;

7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

2. Szkoła, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, może stosować monitoring wizyjny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w granicach określonych przepisami;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, zgodnie z przepisami prawa, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego na zasadach określonych w przepisach prawa oraz określa zakres jego zadań;
   9) wykonuje zadania przewodniczącego rady pedagogicznej;
   10) przekazuje radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
12) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć;
13) współdziała z innymi organami działającymi w szkole oraz organizuje odpowiednie warunki działania pozostałych organów działających w szkole;
14) przyznaje uczniom nagrody i nakłada kary;
15) ocenia pracę nauczycieli;
16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych oraz niniejszego statutu;
17) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
19) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
   1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
   2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
   3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
   4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
   5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
   6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia na zasadach określonych w przepisach prawa, po zasięgnięciu wymaganych opinii.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
7. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje wicedyrektor albo inna osoba wyznaczona zgodnie z przepisami prawa.

§ 11.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   7) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian;
   8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub innych funkcji kierowniczych w szkole.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze;

6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;

7) dni wolne od zajęć dydaktycznych.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. 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.

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

5) przyjmowanie uchwał rady rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

6) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;

7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;

8) wnioskowanie do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w przepisach prawa;

9) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

10) delegowanie swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Każdego roku w październiku wybierana jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Cele i założenia rady wolontariatu (Szkolnych Klubów Wolontariusza) to w szczególności:

1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
12. Rada Wolontariatu jest zespołem działającym w ramach Samorządu Uczniowskiego, wspierającym planowanie i koordynację działań wolontariackich.
13. Rada wolontariatu lub Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
19. Wolontariusz otrzyma wpis na świadectwie o jego zaangażowaniu w pomoc innym ludziom w formie wolontariatu, jeśli w czasie edukacji w szkole podstawowej wypracuje minimum 30 godzin lub weźmie udział w przynajmniej 75% akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu lub przedstawi stosowne zaświadczenie od instytucji pozaszkolnej. Szczegóły doprecyzowuje Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 14.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez radę rodziców i samorząd w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
7. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązuje się w miarę możliwości wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej oraz zasad określonych w niniejszym statucie, w szczególności poprzez dialog i mediację, z poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów szkoły oraz prawa stron do skorzystania z procedur przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 15.

1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.
   1) W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
      a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
      b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
      c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
      d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
      e) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
   2) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny:
      a) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
      b) Zespół Mediacyjny, powoływany spośród członków rady pedagogicznej, w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
      c) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem ramowego planu nauczania i obowiązujących przepisów prawa, po zasięgnięciu opinii właściwych zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 17.

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

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie realizują zajęcia edukacyjne przewidziane dla danej klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Liczba Uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż:
   1) 25 w oddziałach I-III;
   2) 20 w oddziałach integracyjnych, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych;
   3) Liczebność oddziałów klas IV–VIII ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły;
3. Zwiększenie liczebności oddziału jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 19.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) godzina lekcyjna trwa 45 minut; w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zachowaniem ustalonego tygodniowego wymiaru zajęć;
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w odrębnych przepisach;
   3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego;
   4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
   5) w formach indywidualnych, w tym w ramach indywidualnego nauczania oraz indywidualnego toku lub programu nauki — na zasadach określonych w odrębnych przepisach
   6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
   7) w formie zajęć dodatkowych takich jak koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej — zgodnie z obowiązującymi przepisami;

8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;

9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

2. W ramach zajęć wychowania fizycznego organizowana jest nauka pływania na basenie, bezpieczeństwo uczniów oraz zasady uczestnictwa w zajęciach na basenie określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor może organizować dodatkowe formy zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami, możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Szkoły, po zasięgnięciu opinii właściwych organów, jeżeli wymagają tego przepisy.
4. Uczniom z trudnościami w nauce szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 20.

Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy. Rozkład przerw podaje się do wiadomości społeczności szkolnej.

§ 21.

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Dopuszcza się organizowanie lekcji religii lub etyki w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. Naukę religii i etyki organizuje się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach. Uczniom, którzy nie uczestniczą w tych zajęciach, szkoła zapewnia opiekę, jeżeli w czasie tych zajęć pozostają na terenie szkoły, zgodnie z organizacją pracy szkoły.

§ 22.

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
   1) dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni);
   2) rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły;
   3) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) zwraca uwagę, czy wnoszone przez nie do sali przedmioty nie są niebezpieczne;

4) rodzic (opiekun prawny) osobiście powierza dziecko nauczycielowi lub wychowawcy świetlicy;
5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
6) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię);
7) upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych);
8) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu;
9) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka;
10) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych;
11) w razie uzasadnionego podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel nie wydaje jej ucznia, niezwłocznie informuje Dyrektora i podejmuje próbę kontaktu z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną. Jeżeli sytuacja stwarza zagrożenie dla ucznia albo nie można zapewnić mu bezpiecznej opieki, powiadamia się właściwe służby;
12) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po zakończeniu zajęć wyznaczonych planem;
13) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych);
14) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych);
15) w przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
16) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
17) obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

§ 23.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną prowadzoną przez nauczyciela bibliotekarza.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie – na podstawie zapisu w dzienniku klasowym;
   2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
   3) rodzice uczniów - na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego;
   4) emeryci i absolwenci szkoły – na podstawie dokumentu tożsamości.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły Regulaminu pracy biblioteki i czytelni multimedialnej Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku, który określa organizację i zasady funkcjonowania.
5. Zadania biblioteki szkolnej w szczególności:
   1) oferuje dostęp do informacji i materiałów (drukowanych i elektronicznych) oraz atmosferę skupienia niezbędną w pracy umysłowej;
   2) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły;
   3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
   4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
   5) stanowi centrum informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) znajdujących się w szkole;
   6) wspiera działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, w tym potrzeby uczniów o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych;
   7) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów;
   8) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
   9) gromadzi i udostępnia podręczniki szkolne.
6. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze oraz materiały audiowizualne i są zgodne z poziomem, profilem szkoły i realizowanymi w niej programami nauczania.
7. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: lektury, literaturę z zakresu pedagogiki i psychologii, popularnonaukową, piękną, podręczniki bezpłatne, gazety i czasopisma, wydawnictwa multimedialne i informacyjne.
8. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określają regulaminy zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną SP 47: Regulamin korzystania

z biblioteki szkolnej, Regulamin korzystania z czytelni multimedialnej (ICIM), Regulamin korzystania z darmowych podręczników.

9. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno - techniczne.
10. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
    1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
    2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez:
        a) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki i księgozbiór podręczny),
        b) udzielanie informacji;
    3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się poprzez:
        a) indywidualne doradztwo w doborze lektury, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
        b) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
    4) informowania na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
    5) opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
    6) udostępniania uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych.
11. W ramach prac organizacyjno - technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
    1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
    2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
    4) selekcji zbiorów (materiały zbędne i zniszczone);
    5) organizacji udostępniania zbiorów;
    6) organizacji warsztatu informacyjnego;
    7) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
    8) uzgadniania stanu finansowego z księgowością;
    9) przeprowadzania inwentaryzacji (skontrum) księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnych przepisów;
    10) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem.

12. W wykonywaniu swoich zadań nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, z rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami, organizacjami i instytucjami wspomagającymi edukację i oświatę.
13. Współpraca biblioteki z uczniami realizowana jest poprzez:
    1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
    2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród uczniów czytania;
    3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
    4) angażowanie uczniów do wykonywania zadań biblioteki;
    5) badanie preferencji czytelniczych uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
    6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji uczniów;
    7) wykorzystanie w procesie dydaktycznym technologii informacyjno-komunikacyjnych do pracy indywidualnej oraz grupowej.
14. Współpraca biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
    1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
    2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
    3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie;
    4) wspólne działania promujące czytanie;
    5) współdziałanie w zaopatrzeniu uczniów w podręczniki darmowe.
15. Współpraca biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
    1) sygnalizowanie radzie rodziców braków w księgozbiorze;
    2) finansowanie przez radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do biblioteki;
    3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców, o pracy biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez bibliotekę;
    4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
16. Współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami związanymi z książką oraz czytelnictwem:
    1) wspólne organizowanie imprez i lekcji bibliotecznych, wyjścia na imprezy kulturalno-czytelnicze do bibliotek (bądź innych instytucji);
    2) wymiana wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami;
    3) udział w konkursach;
    4) współpraca z księgarniami i hurtowniami książek.

§ 24.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do zadań świetlicy należą:
   1) opieka nad uczniami;
   2) pomoc w nauce;
   3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
   4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez prowadzenie zajęć i konkursów;
   5) współpraca z wychowawcami i rodzicami;
   6) opieka nad uczniami spożywającymi obiad w stołówce szkolnej.
3. Opieką świetlicy obejmuje się:
   1) dzieci z klas I - III, które dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
   2) uczniów oczekujących na zajęcia dodatkowe;
   3) uczniów nie uczęszczających na lekcje religii/etyki;
   4) uczniów klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, gdy nie ma innej możliwości zorganizowania zastępstwa;
   5) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Zajęcia tematyczne prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy spójnym z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły, w grupach zgodnie z liczebnością i zasadami określonymi w obowiązujących przepisach;
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.

§ 25.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Z obiadów w szkolnej stołówce mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły. Odpłatność za posiłki jest ustalana przez Dyrektora Szkoły na podstawie kalkulacji przygotowanej przez intendenta Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
3. Za przygotowanie posiłków odpowiedzialny jest szef kuchni.
4. Intendent odpowiada za planowanie zbilansowanego jadłospisu, HACCP, prowadzenie dokumentacji, sporządzanie sprawozdań dotyczących żywienia oraz za planowanie zakupów i rozliczenia finansowe stołówki.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. 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, 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 w szczególności zadania:
    1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
    2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
    3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
    4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
    5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
    6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
    7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
    8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
    9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
    10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
        a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnią psychologiczno-zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą osoby wskazane w obowiązujących przepisach, zgodnie z kwalifikacjami, organizacją pracy Szkoły i programem doradztwa zawodowego;
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
   5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
   6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 27.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 28.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów; wskazują również możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
    1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
    2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
    3) kontakty z rodzicami odbywają się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poczty służbowej, spotkań i innych kanałów przyjętych w szkole, z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych;
    4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
    5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
    6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
    7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
    8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
    1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
    2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
    3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
    4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
   4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
   8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
   9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
   10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
   11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
   12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
   13) przekazywania informacji o szczególnych potrzebach zdrowotnych ucznia w zakresie niezbędnym do zapewnienia mu bezpieczeństwa, opieki i dostosowania warunków pobytu w szkole, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych;
   14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
   15) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Zadania nauczycieli:
    1) nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
        a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć edukacyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
        b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
        c) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
        d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
        e) rozwijać u uczniów obraz świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
        f) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność dla dobra człowieka przekazywanej wiedzy;
        g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
        h) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;

i) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

j) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora szkoły, podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;

k) przestrzegać statutu szkoły;

l) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

m) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

n) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

o) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;

p) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

q) dbać o poprawność językową własną i uczniów;

r) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

s) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki w szkole;

t) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

u) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych;

v) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach i zachowaniu ucznia.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 30.

1. Nauczyciel zobowiązany jest reagować natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować je do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 31.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed sala gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 10 minut przed początkiem zajęć dydaktycznych, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Liczbę opiekunów ustala dyrektor, uwzględniając wiek uczestników, ich potrzeby, specyfikę wycieczki oraz stopień trudności trasy, a także obowiązujące przepisy w sprawie organizacji wycieczek szkolnych.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Opiekę nad uczniami i pomoc w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych organizuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klasowymi.
10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klasowymi.

§ 32.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności i pełni wówczas jego obowiązki.
4. Wicedyrektor kieruje w szkole sprawami opiekuńczo-wychowawczymi oraz sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracownikami pedagogicznymi.
5. Przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi projekty oceny pracy w/w pracowników.
6. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należą w szczególności:
   1) nadzorowanie pracy komisji doraźnych powołanych w radzie pedagogicznej;
   2) opracowywanie tygodniowego planu lekcji;
   3) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach;
   4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
   5) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
   6) organizowanie nauczania indywidualnego;
   7) organizowanie nadzoru pedagogicznego;
   8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
   9) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępczych;
   10) współuczestniczenie w diagnozowaniu różnych sfer działania szkoły;
   11) współuczestniczenie w prowadzeniu sprawozdawczości.
7. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§ 33.

1. W szkole mogą być zatrudnieni specjaliści, w szczególności: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz inni specjaliści odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów.
2. Zadaniem pedagoga szkolnego jest:
   1) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy na terenie szkoły;
   2) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   3) współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
   4) udzielanie rodzicom informacji o sposobach uzyskania pomocy i pośredniczenie w jej otrzymaniu.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji pedagoga ustala dyrektor szkoły.

4. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, którego zadaniem jest wspieranie uczniów, rodziców, nauczycieli i innych specjalistów w realizacji działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
      a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
      b) identyfikowania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów,
      c) określania sposobów i form wsparcia uczniów,
      d) zapewniania uczniom warunków pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
   2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów opracowujących oraz realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
      a) dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów,
      b) doborze metod, form pracy i środków dydaktycznych,
      c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
   5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oraz instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
   6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji działań mających na celu poprawę skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnienie uczniom odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga specjalnego ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W szkole zatrudnia się psychologa, którego zadaniem jest wspieranie uczniów, rodziców, nauczycieli i innych specjalistów w działaniach wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych oraz udzielanie pomocy psychologicznej.
8. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zaburzeń zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy uczniom w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;

9) udział w działaniach związanych z organizowaniem i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;

10) szczegółowy zakres obowiązków psychologa ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. W szkole są powołane stanowiska: logopedy i terapeuty pedagogicznego, działających zgodnie z potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi szkoły. Ich zadania określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.

§ 34.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy:

   1) zespół nauczycieli dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony;

   2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami szkoły;

   3) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;

5) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania;

6) praca zespołów odbywa się na terenie szkoły, podczas posiedzenia rady pedagogicznej - jeśli nie przedstawiono innej organizacji - nauczyciele zajmują miejsca w zespołach, wg przyjętego schematu.

3. W szkole powołuje się liderów zespołów wychowawczych na poszczególnych poziomach. Do zadań wychowawców pod kierunkiem lidera należy:

1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej;

2) koordynowanie działań wychowawczych na poziomie;

3) wspieranie się w rozwiązywaniu sytuacji problemowych;

4) podnoszenie efektywności działań wychowawczych, wzbogacanie metod i form pracy wychowawczej;

5) modyfikacja i ewaluacja programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły oraz innych dokumentów związanych z wychowaniem.

4. Nauczyciele mogą tworzyć także zespoły zadaniowe i wychowawcze, którymi kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą zespół klasowy, wymieniają się spostrzeżeniami i doświadczeniami, współpracują w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.

6. Nauczyciele tworzą również zespoły do organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

3) opracowanie IPET (Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny) dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;

4) ocena efektywności udzielonej pomocy.

§ 35.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy odział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z wychowankiem:
   1) podmiotowe traktowanie ucznia;
   2) indywidualne podejście do każdego ucznia, rozpoznanie jego jednostkowych możliwości i potrzeb;
   3) rozpoznanie sytuacji rodzinnej wychowanka i w razie konieczności otoczenie go opieką we współdziałaniu z pedagogiem szkolnym;
   4) podanie informacji o instytucjach i osobach, które mogą mu udzielić wsparcia w szkole i poza nią;
   5) wspomaganie ucznia w rozwoju intelektualnym, duchowym i fizycznym;
   6) wspomaganie w budowaniu poczucia własnej tożsamości i wartości;
   7) zorganizowanie pomocy dla wychowanków mających trudności w nauce;
   8) wspólne wykształcenie norm i zasad obowiązujących w klasie, szkole;
   9) wdrażanie uczniów do odpowiedzialności za swoje postępowanie i wyniki w nauce;
   10) wypracowanie atmosfery wzajemnego zaufania i poczucia bezpieczeństwa;
   11) zauważanie pozytywnych stron każdego wychowanka;
   12) wspomaganie w trudnych sytuacjach;
   13) dyscyplinowanie ucznia, gdy łamie ogólnie przyjęte normy i przepisy szkolne.
5. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z powierzoną klasą:
   1) systematyczne prowadzenie dokumentacji;
   2) egzekwowanie obowiązku szkolnego i kontrolowanie frekwencji;
   3) dbanie o osiąganie przez uczniów wysokich wyników w nauczaniu i zachowaniu;
   4) zapoznanie uczniów z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, Statutem Szkoły i zawartymi w nich regulaminami na początku roku szkolnego;
   5) stosowanie jednolitego systemu nagród i kar;
   6) przedstawienie tematyki wychowawczej na dany rok szkolny;
   7) realizowanie zaplanowanych tematów wychowawczych;
   8) wpajanie ujętych w programie wychowawczym wartości;

9) ustalenie wspólnie z uczniami kodeksu klasy i wzajemne przestrzeganie go;
10) wdrażanie do działań zespołowych;
11) uaktywnianie samorządu klasowego;
12) zachęcanie uczniów do działalności w radzie uczniowskiej;
13) budowanie pozytywnego wizerunku klasy;
14) włączanie uczniów w przedsięwzięcia szkolne: konkursy, imprezy, uroczystości;
15) organizowanie życia kulturalnego i wypoczynku klasy – dyskoteki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, wycieczki, biwaki itp.;
16) zapoznanie uczniów z tradycjami i obyczajami szkoły;
17) negocjowanie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
18) dyscyplinowanie klasy, gdy łamie ogólnie przyjęte normy i przepisy szkolne;
19) ocenianie zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym – wdrażanie do samooceny.

6. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z innymi nauczycielami:
   1) informowanie o szczególnej sytuacji wychowanków (stan zdrowia, sytuacja rodzinna itp.);
   2) koordynowanie pracy zespołu do planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
   3) pozyskiwanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu;
   4) dbanie o skuteczny i terminowy przepływ informacji – konkursy, wyjścia, imprezy;
   5) współdziałanie w realizacji działań, wymiana doświadczeń;
   6) tworzenie pozytywnego wizerunku klasy – zwracanie uwagi na mocne strony uczniów;
   7) negocjacje w sprawach wychowanków mających poważne trudności w nauce;
   8) przestrzeganie wewnątrzszkolnego prawa;
   9) współpraca z pedagogiem szkolnym.
7. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z dyrektorem szkoły:
   1) przedstawienie do zatwierdzenia planów pracy wychowawczej;
   2) terminowe realizowanie zadań wychowawczych;
   3) stosowanie się do zaleceń dyrektora;
   4) przekazywanie wniosków od rodziców;
   5) informowanie o wybitnych osiągnięciach uczniów, zgłaszanie kandydatur do nagród i stypendiów;
   6) informowanie o poważnych incydentach;

7) konsultacja w sprawach działań wykraczających poza kompetencje wychowawcy.

8. Powinności i procedury obowiązujące wychowawcę w relacjach z rodzicami:
   1) informowanie o zebraniach;
   2) opracowanie tematyki zajęć edukacyjnych – stosowanie metod warsztatowych;
   3) prowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem i zaplanowaną tematyką;
   4) zapoznanie z wewnątrzszkolnym ocenianiem, Programem Profilaktyczno-Wychowawczym i innymi ważnymi dokumentami szkoły;
   5) zapoznanie z uchwałami rady pedagogicznej, zarządzeniami dyrektora szkoły, postanowieniami władz oświatowych i miejskich;
   6) budowanie pozytywnego wizerunku szkoły i grona pedagogicznego;
   7) informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu – poinformowanie w regulaminowym terminie o grożącej uczniowi klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania;
   8) wskazywanie pozytywnych stron wychowanków;
   9) uwzględnianie sugestii rodziców w konstruowaniu i realizacji planu profilaktyczno-wychowawczego klasy;
   10) egzekwowanie zwolnień i usprawiedliwień zgodnie z regulaminem uczniowskim i Statutem Szkoły;
   11) bieżące informowanie (rozmowa telefoniczna, dziennik elektroniczny, wezwanie do szkoły) o trudnościach w nauce, łamaniu regulaminu i innych problemach – odnotowywanie w dzienniku terminu i tematu rozmowy;
   12) wspomaganie w zaplanowaniu i zorganizowaniu prawidłowego i harmonijnego rozwoju wychowanków;
   13) udzielanie wsparcia w sytuacjach problemowych;
   14) podanie informacji o instytucjach i osobach, które mogą rodzicom udzielić wsparcia w szkole i poza nią;
   15) taktowne i skuteczne rozwiązywanie sytuacji problemowych;
   16) zachęcanie rodziców do udziału – i współorganizowania przedsięwzięć klasowych i szkolnych.
9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 36.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
   1) specjalista ds. kadr,
   2) intendent,
   3) sekretarz,

4) kierownik gospodarczy;

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) woźny,
   2) konserwator,
   3) sprzątaczka,
   4) kucharz,
   5) pomoc kuchenna,
   6) dozorca dzienny;
   7) szatniarka;
3. Za zgodą organu prowadzącego można w szkole tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych;
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i w ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym;
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
   2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
   4) przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należą odpowiednio:
   1) dbałość o czystość i porządek w szkole oraz na terenie zaplecza szkoły;
   2) usuwanie usterek w eksploatacji bieżącej budynków i urządzeń szkoły i zaplecza;
   3) przygotowanie i wydawanie posiłków, dbałość o higienę pomieszczeń i wyposażenia kuchni i stołówki;
   4) obsługa szatni, jej ochrona i utrzymanie porządku;
   5) ochrona obiektów szkoły;
   6) występowanie do dyrektora z wnioskami o potrzebie wymiany lub modernizacji wyposażenia szkoły oraz o konieczności prowadzenia remontów obiektów szkoły;
   7) reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów, w przypadkach niezbędnych informowanie o nich nauczycieli i dyrektora;
7. Szczegółowe obowiązki określa regulamin pracy obowiązujący w szkole oraz zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37.

W szkole obowiązuje wewnąrzszkolny system oceniania.

§ 38.

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

§ 39.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę przy formułowaniu oceny;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 40.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły oraz zasad określonych w regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole.

§ 41.

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

§ 42.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;

3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
7. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Informacja zwrotna powinna zawierać następujące elementy:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
   3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
   4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

   Informacja zwrotna jest przekazywana w sposób dostosowany do charakteru ocenianej pracy, wieku i potrzeb ucznia.

§ 43.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

8. ustalenie warunków i sposobu udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz dokumentacji dotyczącej oceniania, zgodnie z przepisami prawa.

§ 44.

Zasady ogólne ustalania wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciele klas I – III ustalają wymagania edukacyjne na początku roku szkolnego;
2. Podstawą do opracowania wymagań jest podstawa programowa i realizowany program;
3. O wymaganiach edukacyjnych w klasach I – III wychowawca informuje rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami;
4. W klasach IV – VIII nauczyciele formułują wygania edukacyjne na początku roku szkolnego;
5. Wymagania edukacyjne z przedmiotów formułowane są w oparciu o obowiązującą podstawę programową oraz realizowany program nauczania;
6. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są podstawą ustalania ocen klasyfikacyjnych;
7. W klasach IV-VIII funkcjonuje następująca skala ocen:
    a) niedostateczny (1),
    b) dopuszczający (2),
    c) dostateczny (3),
    d) dobry (4),
    e) bardzo dobry (5),
    f) celujący (6);
9. O wymaganiach edukacyjnych nauczyciele przedmiotów informują uczniów na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu;
10. Regulaminy oceniania z poszczególnych przedmiotów podawane są w formie pisemnej do zeszytu ucznia z danych zajęć dydaktycznych na początku roku szkolnego, aby mogli się z nimi zapoznać uczeń i rodzice ucznia.

§ 45.

Zasady ustalania kryteriów oceny zachowania.

1. W klasach I – III wychowawca przedstawia rodzicom na pierwszym zebraniu formy i przejawy zachowań ucznia, które będą podlegały ocenie opisowej;
2. W klasach IV-VIII o kryteriach oceny zachowania wychowawcy informują uczniów na początku roku szkolnego, a rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami;

3. Zmiany w kryteriach oceniania ustala zespół wychowawczy przed rocznym posiedzeniem podsumowującym Rady Pedagogicznej;
4. Zatwierdzenie nowego regulaminu oceny zachowania następuje na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny;
5. Propozycje zmian w kryteriach oceny zachowania zgłaszają:
    a) uczniowie wychowawcom,
    b) rodzice dyrektorowi szkoły poprzez radę rodziców,
    c) nauczyciele podczas zebrań zespołów przedmiotowych;
6. Nie wprowadza się zmian zasad oceny zachowania w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 46.

Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
2. Dostosowanie wymagań może również dotyczyć ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb i możliwości dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Należy uwzględnić **ustalenia zawarte w IPET**;
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno - technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo – systematyczność udziału ucznia w zajęciach;
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: "zwolniony";
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków i są to zajęcia wyrównawcze lub korekcyjno - kompensacyjne (jeżeli umożliwia to plan organizacyjny szkoły).

§ 47.

Zasady dostosowania wymagań oceny zachowania.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe wychowawca uwzględnia ich wpływ na zachowanie na podstawie odpowiedniego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
2. O kryteriach oceny zachowania ucznia, wobec którego wychowawca zastosował indywidualizację oceny, wychowawca informuje radę pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym;
3. Indywidualne kryteria oceny zachowania i sposób ich zastosowania wychowawca ustala ze szkolnymi specjalistami w sposób zrozumiały dla ucznia.

§ 48.

Ocenianie w klasach I – III.

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ma charakter głównie motywacyjny, monitoruje pracę ucznia i przekazuje informację, ocena punktowa powinna mieć charakter przede wszystkim nagrody za dobrze wykonaną pracę;
2. Przyjmuje się w klasach I – III pełen zakresu ocen punktowych, według skali od 1 do 6;
3. Każda ocena punktowa ma swój odpowiednik oceny opisowej:
    a) Pracuj więcej! - 1
    b) Słabo! - 2
    c) Przeciętnie! - 3
    d) Ładnie! - 4
    e) Bardzo ładnie! - 5
    f) Doskonale! - 6;
4. W klasach I dopuszcza się stosowanie wyłącznie ocen punktowych: 5, 6 i 4, natomiast pozostałe oceny (3, 2, 1) zastępuje się odpowiadającą im oceną opisową;
5. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna mają formy oceny opisowej, w której nauczyciel przedstawia rodzicom poziom opanowania ocenianych umiejętności

w formie wyrażenia oceniającego; przy czym wyrażenie charakteryzujące danego ucznia powinno być przedstawione na tle wszystkich wyrażeń stosowanych do oceny danej umiejętności, z uwzględnieniem podstawowych poziomów wymagań;

6. Ocena z religii i etyki jest oceną cyfrową w skali 1-6;
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie elementów oceniania kształtującego.

§ 49.

Ocenianie w klasach IV – VIII.

1. W klasach IV – VIII wiadomości i umiejętności ucznia ocenia się za pomocą ocen:
   a) bieżących,
   b) klasyfikacyjnych:
      - śródrocznych – na koniec pierwszego półrocza i rocznych – na zakończenie roku szkolnego,
      - końcowych;
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach:
   a) celujący – 6,
   b) bardzo dobry – 5,
   c) dobry – 4,
   d) dostateczny – 3,
   e) dopuszczający – 2,
   f) niedostateczny – 1;
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 2;
4. W ocenianiu klasyfikacyjnym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu, nie stosuje się skrótów;
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” jako elementu informacji o stopniu spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych, w szczególności w związku z aktywnością na zajęciach, przygotowaniem do zajęć oraz wykonywaniem bieżących zadań. Szczegółowe zasady ich stosowania określają wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania ustalone przez nauczyciela dla danych zajęć edukacyjnych;
6. Przy ustalaniu bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen, określonych dla danych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   - w bardzo wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych dla danych zajęć edukacyjnych,
   - samodzielnie i twórczo wykorzystuje posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów i zadań o podwyższonym stopniu trudności,
   - sprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nowych i nietypowych,
   - podejmuje samodzielne działania służące rozwijaniu własnych zainteresowań i uzdolnień,
   - samodzielnie poszukuje, selekcjonuje, analizuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł, z zachowaniem bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z zasobów cyfrowych;

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   - bardzo dobrze opanował wszystkie zagadnienia określone w wymaganiach edukacyjnych dla danych zajęć edukacyjnych,
   - samodzielnie i sprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów,
   - sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji oraz dokonuje ich selekcji i wykorzystania odpowiednio do wykonywanego zadania,
   - umie powiązać problematykę poznawaną na lekcjach z wiadomościami z innych dziedzin,
   - samodzielnie formułuje wnioski i uzasadnia swoje rozwiązania;

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   - dobrze opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych dla danych zajęć edukacyjnych,
   - poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów,
   - samodzielnie wykonuje większość zadań o średnim stopniu trudności,
   - potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji i wykorzystać pozyskane informacje do wykonania zadania;

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, umożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności,
   - potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji,

- wykonuje typowe zadania i ćwiczenia o podstawowym lub średnim stopniu trudności, samodzielnie lub z niewielkim wsparciem nauczyciela,
- potrafi zastosować podstawowe wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach,
- korzysta z podstawowych źródeł informacji, w razie potrzeby z pomocą nauczyciela,
- stosuje zdobytą wiedzę dla celów poznawczych i teoretycznych pod kierunkiem nauczyciela;

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych w zakresie niezbędnym do kontynuowania nauki danych zajęć edukacyjnych,
- z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności opisanych w podstawie programowej,
- z pomocą nauczyciela potrafi zastosować podstawowe wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach,
- podejmuje próby samodzielnego rozwiązywania problemów i wykonywania zadań,
- mimo występujących trudności podejmuje działania zmierzające do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach;

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia na danych zajęciach edukacyjnych,
- nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać prostych ćwiczeń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności opisanych w podstawie programowej,
- nie rozwiązuje typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności,
- nie potrafi zastosować podstawowych wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach,
- nie podejmuje działań umożliwiających uzupełnienie istotnych braków w wiadomościach i umiejętnościach lub podejmowane działania nie pozwalają na osiągnięcie wymaganego poziomu;

7. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności stopień opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych, jakość wykonywanych zadań i prac, samodzielność ucznia, umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce oraz postępy w nauce;

8. Aktywność ucznia, jego zaangażowanie w pracę podczas zajęć, przygotowanie do zajęć oraz podejmowanie dodatkowych działań mogą być uwzględniane w ocenianiu bieżącym, jeżeli pozostają związane z wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danych zajęć edukacyjnych;
9. Udział ucznia w konkursach, olimpiadach, projektach, zawodach lub innych przedsięwzięciach edukacyjnych może być uwzględniany w ocenianiu bieżącym, jeżeli wynika to z wymagań edukacyjnych lub zasad oceniania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych;
10. Aktywność ucznia podczas zajęć edukacyjnych może być uwzględniana w ocenianiu bieżącym, jeżeli przejawia się w wykonywaniu zadań, rozwiązywaniu problemów, formułowaniu wypowiedzi, argumentowaniu, analizowaniu, wyciąganiu wniosków lub innych działaniach związanych z realizowanymi wymaganiami edukacyjnymi;
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć praktyczno - technicznych i techniki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć;
12. Przy ustalaniu ocen nauczyciel uwzględnia dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
13. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów ustala się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 50.

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1) Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów;
2) Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
3) Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu;
4) Oceny bieżące wystawiane są za sprawdziany, testy, kartkówki, wypowiedzi pisemne i ustne, prace projektowe i aktywność rozumianą zgodnie z paragrafem 49, punktem 10.;
5) Sprawdziany mogą mieć formę sprawdzianów zewnętrznych i wewnętrznych:
    a) sprawdziany wiadomości i umiejętności zewnętrzne to prace, w których zadania i kryteria oceniania określane są przez organizatorów zewnętrznych i są jednakowe dla wszystkich klas danego poziomu,

b) sprawdziany wewnętrzne to prace, w których zadania i kryteria oceniania ustalają nauczyciele i przeprowadzają w klasach, w których uczą,

c) sprawdziany wewnętrzne przygotowywane w ramach wewnętrznego mierzenia umiejętności ucznia - przygotowywane są w oparciu o wewnętrzne warunki i kryteria oceniania i przeznaczone dla wszystkich klas danego poziomu;

6) Sprawdziany obejmują swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:

a) nauczyciel jest zobowiązany do zapowiedzenia sprawdzianu (obejmuje większą partię materiału niż z trzech ostatnich lekcji) i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

b) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu – trzy sprawdziany (nie wliczając w ustaloną ilość prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów,

c) sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i udostępnione do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom;

7) Inne prace pisemne to:

a) kartkówki polegające na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinny zawierać materiał najwyżej z trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane,

b) krótkie lub długie wypowiedzi pisemne;

c) prace domowe;

1. Wypowiedzi pisemne i wypowiedzi ustne stanowią dłuższą wypowiedź ucznia na dany temat;
2. Prace projektowe są pracami nad realizacją określonego zadania pod opieką nauczyciela, kończą się prezentacją rezultatów i podsumowaniem pracy uczniów;
3. W klasach IV–VIII pisemne prace domowe mogą być zadawane w celu utrwalania, rozwijania lub praktycznego stosowania treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa podlega sprawdzeniu przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację dotyczącą tej pracy;
4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nie zadaje się uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych prac domowych o charakterze praktyczno-technicznym;
5. Pisemne prace domowe zadawane uczniom klas IV–VIII nie podlegają ocenianiu w formie stopnia szkolnego, z zastrzeżeniem możliwości uwzględnienia ich wykonania przy podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej;
6. W klasach I–III szkoły podstawowej nie zadaje się uczniom pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;

7. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność ucznia w wykonywaniu nieobowiązkowych pisemnych prac domowych, w szczególności liczbę i sposób ich wykonania;
8. Uwzględnienie systematyczności wykonywania prac domowych może mieć wpływ na ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli pozostaje zgodne ze stopniem spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych dla danych zajęć edukacyjnych oraz gdy poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uzasadnia rozważenie oceny wyższej w granicach ocen wynikających z wymagań edukacyjnych;
9. Niewykonywanie nieobowiązkowych prac domowych nie może stanowić podstawy do obniżenia oceny klasyfikacyjnej;
10. Aktywność ucznia, jego zaangażowanie w pracę podczas zajęć, przygotowanie do zajęć oraz podejmowanie dodatkowych działań mogą być uwzględniane w ocenianiu bieżącym, jeżeli pozostają związane z wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danych zajęć edukacyjnych;
11. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku oraz biorąc pod uwagę indywidualne predyspozycje ucznia;
12. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych). Tryb poprawy oceny proponowanej na ocenę wyższą reguluje Przedmiotowy System Oceniania dla danego przedmiotu;
13. W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym w ciągu 14 dni od oddania pracy;
14. Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu także w przypadku oceny wyższej niż jeden;
15. Uczeń nieobecny na sprawdzianie na pierwszej lekcji przedmiotu po powrocie do szkoły zgłasza się do nauczyciela w celu ustalenia terminu jego napisania. Termin powinien zostać ustalony w ciągu 14 dni kalendarzowych od powrotu do szkoły;
16. W przypadku niezgłoszenia gotowości nauczyciel wskazuje termin napisania sprawdzianu.

§ 51.

Kryteria ocen bieżących.

1. Ocena bieżąca jest informacją o poziomie wiadomości i umiejętności, jaki posiadł uczeń:
    a) Celujący - 98 - 100%.
    b) Bardzo dobry - 85 - 97 %.
    c) Dobry - 70 - 84%.
    d) Dostateczny - 50 - 69%.

e) Dopuszczający - 30 - 49 %.

f) Niedostateczny - 29% ogólnej punktacji.

§ 52.

Zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych.

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ustalana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne na podstawie stopnia opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania oraz osiągnięć ucznia udokumentowanych w ciągu roku szkolnego w postaci ocen bieżących;
2. Na podstawie ocen bieżących ucznia oraz jego indywidualnych predyspozycji nauczyciel wystawia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć dydaktycznych;
3. Przy wystawianiu oceny cząstkowej stosowana jest skala procentowa:

celujący	100%
celujący minus	98 – 99%
bardzo dobry plus	95 - 97 %
bardzo dobry	88 – 94%
bardzo dobry minus	85 – 87%
dobry plus	81 – 84%
dobry	74 – 80%
dobry minus	70 – 73%
dostateczny plus	66 – 69%
dostateczny	54 – 65 %
dostateczny minus	50 – 53%
dopuszczający plus	46 – 49%
dopuszczający	36 – 45%
dopuszczający minus	30 – 35%
niedostateczny	0 – 29%

§ 53.

Zasady informowania o warunkach oceniania.

1. W klasach I - III o przyjętej w danej klasie formie stosowania oceny bieżącej nauczyciel informuje rodziców na pierwszym zebraniu;

2. Nauczyciele klas IV - VIII na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Wychowawcy klas IV - VIII na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    f) skutkach otrzymania przez ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54.

Zasada jawności ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
2. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia każdej wystawionej oceny:
    a) nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o kryteriach zastosowanych przy wystawieniu każdej oceny,
    b) rodzice ucznia mogą się zwrócić do nauczyciela o uzasadnienie każdej wystawionej oceny, a nauczyciel ma obowiązek pełnego wyjaśnienia w formie ustnej lub pisemnej w ciągu siedmiu dni;
3. Nauczyciele nie mogą przekazywać informacji o ocenach ucznia w czasie swoich zajęć dydaktycznych lub w czasie dyżurów na przerwach szkolnych;
4. Pełna informacja o wszystkich uzyskanych przez ucznia ocenach bieżących jest przekazywana na zebraniach z rodzicami i za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a informacja o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych – na zebraniach odbywających się po klasyfikacyjnych zebraniach Rady Pedagogicznej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 55.

Zasady i warunki poprawiania ocen.

1. W przypadku oceny bieżącej warunki poprawiania ocen określają regulaminy oceniania z przedmiotów, o których nauczyciele informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
2. W przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych uczeń zwraca się z prośbą do nauczyciela o ustalenie warunków ewentualnej poprawy oceny;
3. Nauczyciel może wyrazić zgodę na ustalenie warunków poprawy proponowanej oceny klasyfikacyjnej tylko wówczas, jeżeli spełnione są wszystkie poniższe uwarunkowania:
    a) oceny bieżące otrzymane przez ucznia w ciągu roku wskazują na to, że uczeń może uzyskać wyższą ocenę od proponowanej lub jeżeli istnieje istotny, uzasadniony powód do poprawy oceny,
    b) uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia danego przedmiotu,
    c) uczeń wykorzystał wcześniejsze oferowane przez nauczyciela formy poprawy i podwyższenia oceny;
4. Nauczyciel może wyrazić zgodę na ustalenie warunków podwyższenia proponowanej oceny tylko o jedną ocenę wzwyż;
5. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust. 3, nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny;
6. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 3, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje poprawę w formie zadań dla ucznia, która może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy praca wykonana przez ucznia została oceniona na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
8. Uzyskiwanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może odbywać się trybie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 56.

Zasady przechowywania sprawdzianów.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom;
2. Sprawdzone i ocenione prace stanowią własność ucznia i jego rodziców, powinny być przechowywane do zakończenia roku szkolnego;
3. Sprawdziany, pozostające w dokumentacji szkoły, są sprawdzianami mającymi charakter zewnętrznego mierzenia umiejętności ucznia lub sprawdzianami stanowiącymi dokumentację przeprowadzanych konkursów wewnętrznych i zewnętrznych oraz wewnętrznego pomiaru wiedzy i umiejętności;
4. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o tym, które z przeprowadzanych sprawdzianów wiedzy i umiejętności ucznia będą stanowiły dokumentację szkoły;

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu również do sprawdzianów zewnętrznego mierzenia umiejętności ucznia;
6. Nauczyciele klas I – III informują rodziców o zasadach dotyczących przechowywania sprawdzianów oraz o rodzaju sprawdzianów.

§ 57.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego półrocza, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w każdym roku szkolnym;
2. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; ocena ta ma charakter opisowy;
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje o przewidywanych ocenach przekazywane są rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego;
5. O planowanej ocenie niedostatecznej oraz nieodpowiedniej/nagannej ocenie zachowania nauczyciel/wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny;
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy;
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej;
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wystawia się na podstawie ocen bieżących, a przy wystawianiu oceny rocznej klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę śródroczną ocenę klasyfikacyjną;
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 58.

Brak podstaw klasyfikacji.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
2. Uczeń może być niesklasyfikowany z powodu:
    a) usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia,
    b) nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia;
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44k ustawy o systemie oświaty.

§ 59.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje takich zajęć jak: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także nie ustala się dla takiego ucznia oceny zachowania;
2. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą:
    a) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzą: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący

komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,

b) przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,

c) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu,

d) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 60.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych:
    a) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,
    b) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu,
    c) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
    d) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia;
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: "nieklasyfikowany";
6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna - ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (od wyniku egzaminu poprawkowego istnieje możliwość odwołania się rodziców ucznia w przypadku stwierdzenia przez nich niezgodności z przepisami prawa w przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego - 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu);

7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna – istnieje możliwość odwołania się rodziców od uzyskanej przez ucznia oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku stwierdzenia przez rodziców niezgodności z przepisami prawa przy wystawianiu tej oceny (7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych);
8. Na wniosek rodzica ucznia udostępnia się (do wglądu) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, który:
    e) otrzymał zezwolenie na nauczanie poza szkołą,
    f) przechodzi do innego typu szkoły,
    g) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności (ponad 50%),
    h) otrzymał zezwolenie na indywidualny tok nauki.

§ 61.

Egzamin poprawkowy.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich;
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
    c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia;
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62.

Zasady oceny zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, obowiązków określonych w Statucie Szkoły oraz zasad określonych w regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole;
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    b) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    c) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
    d) dbałość o kulturę języka i piękno mowy ojczystej,
    e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    f) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    g) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
    h) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
    i) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację zamierzonych celów,
    j) zaangażowanie w życie szkoły i klasy;
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową;

4. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
5. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się całokształt zachowania ucznia, jego postępy, reakcje na uwagi i działania wychowawcze oraz podejmowanie działania naprawcze. Ocena zachowania stanowi podsumowanie funkcjonowania ucznia w okresie klasyfikacyjnym;
6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się ich wpływ na zachowanie ucznia na podstawie dokumentacji.

§ 63.

Kryteria oceny zachowania

1. Zasady zachowania ucznia wynikają ze Statutu Szkoły, regulaminów, procedur bezpieczeństwa oraz zasad współżycia społecznego obowiązujących w społeczności szkolnej;
2. Przy ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia sposób realizowania obowiązków, stosunek do innych osób, bezpieczeństwo, kulturę osobistą, dbałość o mienie, uczestnictwo w życiu szkoły, reagowanie na sytuacje wymagające pomocy oraz pracę nad własnym zachowaniem;
3. Za zachowania naruszające obowiązki lub zasady uznaje się w szczególności:
    a) samowolne opuszczenie zajęć lub terenu szkoły,
    b) powtarzające się spóźnienia z własnej winy na zajęcia,
    c) nieusprawiedliwienie nieobecności w ustalonym terminie,
    d) rezygnacja z reprezentowania szkoły, mimo wcześniejszych ustaleń,
    e) nieprzestrzeganie zasady noszenia stosownego ubioru oraz stroju galowego na wyznaczone okazje,
    f) systematyczne nieprzestrzeganie szkolnych regulaminów,
    g) narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo zagrażające zdrowiu (np. bójki),
    h) używanie wulgarnego lub obraźliwego języka,
    i) przemoc fizyczną, psychiczną lub werbalną, cyberprzemoc i rozpowszechnianie treści naruszających prawa lub godność innych (np. popychanie, obrażanie, poniżanie, zamieszczanie informacji o innych osobach w Internecie),
    j) niszczenie lub przywłaszczenie mienia,
    k) kradzież, wyłudzanie lub wymuszanie,
    l) naruszanie godności pracowników szkoły,

m) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa (łamanie zasad BHP i programu o przeciwdziałaniu agresji),

n) zaśmiecanie terenu szkoły,

o) uporczywe zakłócanie zajęć (głośna rozmowa, rzucanie przedmiotami, opuszczanie wyznaczonego miejsca, jedzenie, celowe przerywanie wypowiedzi innym),

p) niereagowanie na polecenia nauczyciela,

q) stosowanie lub posiadanie substancji niedozwolonych,

r) niezgodne z regulaminem używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych,

s) inne zachowania naruszające Statut lub zasady obowiązujące w szkole;

4. Jednorazowe naruszenie zasad nie przesądza automatycznie o ocenie. Uwzględnia się charakter zdarzenia, skutki, częstotliwość, stopień odpowiedzialności ucznia, jego postawę po zdarzeniu i działania naprawcze;
5. Szkoła podejmuje wobec ucznia działania wychowawcze, profilaktyczne lub interwencyjne odpowiednie do rodzaju kary i wagi zachowania, niezależnie od oceny klasyfikacyjnej.

§ 64.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
    a) konsekwentnie respektuje obowiązki i normy społeczne,
    b) dba o bezpieczeństwo, kulturę języka i dobre relacje,
    c) jest odpowiedzialny, szanuje innych,
    d) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju,
    e) odpowiedzialnie angażuje się w życie klasy i szkoły, stosownie do możliwości i zainteresowań,
    f) jest wzorem dla innych we wszystkich działaniach,
    g) ewentualne uchybienia są incydentalne i uczeń podejmuje działania naprawcze;
2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
    a) na ogół właściwie wywiązuje się z obowiązków,
    b) przestrzega zasad, jest kulturalny,
    c) jest odpowiedzialny i szanuje innych,
    d) współpracuje z rówieśnikami i nauczycielami oraz podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły,

e) ewentualne uchybienia są incydentalne, a uczeń właściwie reaguje na uwagi;

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) na ogół właściwie wywiązuje się z obowiązków i przestrzega zasad,
   b) dba o bezpieczeństwo i kulturę osobistą,
   c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
   d) zdarzają mu się pojedyncze uchybienia, jednak uczeń reaguje na działania wychowawcze i podejmuje starania zmierzające do poprawy;
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków lub przestrzega zasad,
   b) narusza normy społeczne, a poprawa jego zachowania wymaga wsparcia i monitorowania,
   c) po zwróceniu uwagi podejmuje starania zmierzające do poprawy,
   d) nie uczestniczy aktywnie w działaniach szkoły i klasy;
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) często lub poważnie narusza obowiązki i zasady współżycia społecznego,
   b) działania wychowawcze nie przynoszą trwałej poprawy,
   c) uczeń nie podejmuje współpracy;
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) rażąco lub uporczywie narusza obowiązki i podstawowe normy współżycia społecznego,
   b) w szczególności dopuszcza się zachowań zagrażających bezpieczeństwu lub godności innych osób albo stosuje przemoc,
   c) uporczywie nie respektuje działań wychowawczych szkoły,
   d) wszedł w konflikt z prawem,
   e) świadomie demoralizuje społeczność szkolną,
   f) łamie wszelkie ustalenia z nauczycielami.

§ 65.

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych zachowania.

1. Roczną i śródroczną ocenę zachowania ucznia w klasach IV – VIII wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
2. Wychowawca ustala ocenę na podstawie całokształtu funkcjonowania ucznia oraz kryteriów określonych w paragrafach 61-64;

3. Wychowawca uwzględnia własne obserwacje, informacje od nauczycieli i specjalistów, dokumentację działań wychowawczych, wpisy w dzienniku elektronicznym, samoocenę ucznia oraz opinię zespołu klasowego;
4. Samoocena ucznia oraz opinia klasy mają charakter opinii i nie przesądzają o ocenie;
5. W szczególnie trudnych przypadkach wychowawca klasy może zasięgnąć opinii ogółu nauczycieli, pedagoga, psychologa lub dyrektora. Opinia ma charakter konsultacyjny;
6. Ostateczną decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy z zachowaniem przepisów dotyczących zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
8. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 66.

Zasady i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy o ustalenie warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w ciągu trzech dni od jej zaproponowania przez wychowawcę. Wychowawca proponuje ocenę zachowania najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a ocenę naganną i nieodpowiednią na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania tylko o jeden stopień;
3. Wniosek powinien zawierać informację, o jaki stopień uczeń się ubiega oraz uzasadnienie odnoszące się do kryteriów zachowania;
4. Wychowawca analizuje dotychczasowe funkcjonowanie ucznia i ustala, czy istnieją podstawy do ponownej analizy przewidywanej oceny;
5. Jeżeli wychowawca ustali warunki podwyższenia oceny, powinny one być konkretne, możliwe do wykonania i związane z kryteriami oceniania, np. przestrzeganie określonych zasad, wykonanie działania naprawczego, poprawa relacji lub systematyczne wywiązywanie się z obowiązków;
6. Wychowawca dokumentuje ustalone warunki i ich realizację;
7. Przy ponownym ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia całokształt zachowania, stopień realizacji warunków, postępy ucznia oraz opinie, o których mowa w paragrafie 65;
8. Ustalenie warunków podwyższenia oceny nie oznacza gwarancji uzyskania wyższej oceny;

§ 67.

Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej.

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
4. W skład komisji wchodzą:
    a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
    b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel rady rodziców;
5. Nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych) 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;
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania i pytania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

d) do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
10. Odwołanie rodziców ucznia od oceny może również dotyczyć wyników egzaminu poprawkowego – w przypadku stwierdzenia przez rodziców zaistnienia niezgodności z przepisami prawa (5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) – w tym wypadku ocena ustalona przez powołaną komisję jest ostateczna.

§ 68.

Promowanie ucznia.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z końcem roku szkolnego;
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego, na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, jeżeli jego poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści przewidzianych dla dwóch klas;
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
4. Uczeń od klasy IV może mieć możliwość egzaminu poprawkowego z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

6. Laureaci konkursów przedmiotowych oraz laureaci/finaliści odpowiednich konkursów/olimpiad zgodnie z obowiązującymi przepisami otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców albo na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 69.

Warunki ukończenia szkoły :

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Uczeń przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadków określonych w ustawie;
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 70.

Prawa ucznia.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi w swoich prawach i obowiązkach. Niedopuszczalna jest jakakolwiek dyskryminacja ze względu na rasę, płeć, narodowość, pochodzenie etniczne lub społeczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, stan zdrowia, sytuację materialną lub jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;
2. Każdy uczeń SP 47 ma prawo w szczególności do:
    a) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,
    b) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji, z poszanowaniem przepisów prawa,

c) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,

d) korzystania z zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki,

e) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,

f) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju,

g) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych i sposobach kontroli postępów w nauce,

h) jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, ustalanej na zasadach określonych w przepisach prawa oraz statucie szkoły,

i) odpoczynku w terminach określonych w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego, a także w czasie przerw między zajęciami,

j) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę,

k) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,

l) reprezentowania szkoły w konkursach, imprezach artystycznych i sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

m) swobodnego wyrażania poglądów i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, w sposób nienaruszający praw, godności i dobrego imienia innych osób oraz zasad bezpieczeństwa,

n) korzystania z biblioteki, czytelni multimedialnej, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, na zasadach określonych przez szkołę,

o) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,

p) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobach ochrony tych praw i odwołania się w przypadku ich naruszenia.

§ 71.

Obowiązki ucznia.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie pozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły;
2. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

    a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w szkole i poza nią,

b) pogłębiania wiedzy poprzez systematyczną naukę i przygotowywanie się do zajęć,

c) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

d) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi,

e) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,

f) dbania o czystość mowy ojczystej,

g) dbania o wspólne mienie, ład i porządek w szkole,

h) godnego reprezentowania Szkoły,

i) troszczenia się o dobre imię ojczyzny, dbanie o honor i tradycje szkoły,

j) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających,

k) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i wyglądu,

l) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie papierowej podpisanej przez rodziców lub przez dziennik elektroniczny w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły,

m) przestrzegania ustalonych w szkole zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Podczas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne pozostają wyłączone i odłożone w miejscu wskazanym przez nauczyciela. Podczas przerw urządzenia pozostają schowane i nie są używane. W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia za zgodą nauczyciela, na zasadach określonych *Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych*,

n) przestrzegania zasad w czasie wyjść na zajęcia poza szkołę oraz w czasie wycieczek szkolnych, również tych zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz. Obowiązują takie same zasady jak w czasie zajęć w szkole. Uczeń nie korzysta z wymienionych urządzeń w czasie zwiedzania, zajęć edukacyjnych oraz innych aktywności organizowanych przez szkołę. W pozostałych sytuacjach (m.in. w czasie przejazdów, w czasie przeznaczonym na odpoczynek i czas wolny uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia za zgodą nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami na zasadach określonych przez kierownika wycieczki,

o) wykonywania poleceń nauczycieli i dyrektora związanych z działalnością szkoły,

p) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i obowiązujących w niej regulaminów,

q) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;

3. Uczniom nie wolno:

a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,

b) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,

c) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu,

d) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,

e) rejestrować lub rozpowszechniać obrazy, dźwięki lub wypowiedzi innych osób z naruszeniem ich praw, prywatności lub godności albo z naruszeniem zasad określonych w statucie szkoły;

f) zapraszać obcych osób do szkoły;

4. Strój ucznia powinien być czysty, schludny, odpowiedni do charakteru zajęć i uroczystości szkolnych, w których uczeń uczestniczy oraz zapewniać bezpieczeństwo uczniowi i innym osobom;

5. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne i z białą podeszwą;

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

§ 72.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy; nie później niż w terminie 14 dni roboczych, a w sprawach wymagających przeprowadzenia dodatkowych czynności – w terminie odpowiednio przedłużonym, o czym informuje się składającego skargę;

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą korzystać z innych przewidzianych prawem form ochrony swoich praw, w szczególności zwrócić się do właściwych organów lub instytucji, jeżeli charakter sprawy uzasadnia takie działanie.

§ 73.

Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
    a) wysokie wyniki w nauce,
    b) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
    c) wzorową postawę,
    d) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły,
    e) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej;
2. Rodzaje nagród:
    a) ustna pochwała lub wyróżnienie udzielone w obecności społeczności szkolnej,
    b) pisemna pochwała, w szczególności list gratulacyjny, dyplom uznania,
    c) nagroda książkowa dyrektora szkoły,
    d) jednorazowe stypendium dyrektora szkoły w formie określonej w regulaminie nagród,
    e) wyróżnienie uczniów w klasyfikacji śródrocznej dyplomem i wystąpieniem podczas apelu,
    f) wyróżnienie uczniów w klasyfikacji rocznej poprzez uroczyste wręczenie na akademii świadectwa z wyróżnieniem,
    g) nominacja ucznia (zgodnie z regulaminem) do Nagrody Prezydenta Miasta Gdańska;
3. Wszystkie nagrody rzeczowe i pieniężne finansowane są przez organ prowadzący szkołę i Radę Rodziców;
4. Wyróżnienia lub nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek: Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasowego, nauczyciela przedmiotu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
5. Zasady przyznawania nagród określa Regulamin nagradzania uczniów;
6. Uczniowi lub rodzicom nagrodzonego ucznia przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
7. Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty wręczenia nagrody i rozpatruje je komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania;
8. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 74.

Karanie uczniów.

1. Kara stosowana wobec ucznia ma charakter wychowawczy i powinna być adekwatna do rodzaju i stopnia naruszenia obowiązków ucznia;
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie Szkoły:
    a) nieprzestrzeganie przepisów i szkolnych regulaminów,
    b) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
    c) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
    d) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
    e) zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
3. Rodzaje kar:
    f) upomnienie wychowawcy klasy,
    g) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców,
    h) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
    i) przeniesienie do innej szkoły;
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia, w szczególności gdy uczeń dopuścił się czynu zagrażającego życiu lub zdrowiu innych osób, a zastosowane wcześniej środki wychowawcze i kary statutowe nie przyniosły oczekiwanych rezultatów;
5. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować;
6. Kara powinna być adekwatna do naruszenia obowiązków ucznia; za to samo zachowanie nie stosuje się równocześnie kilku kar tego samego rodzaju;
7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, musi też uwzględniać jego wiek i możliwości psychofizyczne;
8. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia;
9. O zastosowaniu kary ucznia oraz jego rodziców informuje dyrektor szkoły albo wychowawca klasy – odpowiednio do rodzaju kary;
10. Rodzicom ukaranego lub uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania;
11. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia lub jego rodziców o zastosowaniu kary;

12. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia;
13. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania;
14. O rozpatrzeniu odwołania uczeń i jego rodzice są informowani w formie przyjętej w szkole;
15. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby;
16. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego;
17. Po upływie roku nienagannego zachowania informacja o zastosowanej karze nie jest uwzględniana przy podejmowaniu decyzji o kolejnych nagrodach lub karach, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to niezbędne do oceny powtarzalności zachowania ucznia.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Awers sztandaru zawiera: na czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze złotym. Wokół Godła napis: Szkoła Podstawowa nr 47 w Gdańsku im. Kaszubskiej Brygady WOP.
3. Rewers sztandaru zawiera: na zielonym tle kaganek oświaty i napis: „Dobra nauka to najpewniejsza obrona naszych granic”.
4. Szkoła posiada własny hymn, który obowiązuje na uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
   1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
   2) uroczystość pasowania na ucznia;
   3) tekst ślubowania uczniowskiego;
   4) pożegnanie absolwentów;
   5) coroczne akademie i uroczystości w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.
6. Wnioskować o zmiany w statucie mogą:
   1) dyrektor szkoły;
   2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   3) organy szkoły.
7. Nowelizację statutu uchwala się na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności 50% członków rady.

8. Każda nowelizacja statutu powoduje konieczność redagowania tekstu ujednoliconego statutu szkoły.
9. Tekst ujednolicony statutu opracowuje dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od uchwalenia zmiany.
10. Statut dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece szkoły oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

Rada Pedagogiczna uchwaliła znowelizowany Statut 31 sierpnia 2026 r.

Statut wchodzi w życie 01 września 2026 r.