



STATUT  
Pozytywnej Szkoły Podstawowej w Gdańsku  
przy ul. Azaliowej 18

Gdańsk 2014

## Rozdział I Podstawa prawna

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych :

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr78, poz. 483 z późniejszymi. zmianami)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst jednolity z 2004 r. (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 . z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. Nr 47, poz. 316 z późniejszymi zmianami).
5. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych tekst jednolity z 2005 r. (Dz. U. Nr 235, poz. 2000 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319, z późniejszymi zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 roku w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 58, poz. 504 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 roku, poz. 977),
12. Innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.

## Rozdział II Informacje ogólne

### § 1

1. Typ szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa.
2. Siedziba Szkoły: Gdańsk, ul. Azaliowa 18.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest ZS im. Macieja Płazyńskiego spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pucku.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

## § 2

1. Szkoła jest publiczna i bezpłatna.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 6 lat.
3. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I-VI, oraz oddziały przedszkolne.
4. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej szkoły podstawowej na rok przed rozpoczęciem przez dziecko obowiązków szkolnych.
5. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny.
6. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej łącznie z zaświadczeniem o wyniku sprawdzianu uprawniają do ubiegania się o przyjęcie do gimnazjum.
7. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne i sportowe.

## Rozdział III Cele i zadania szkoły

### Preambuła

Zważywszy na konieczność podniesienia jakości szkolnictwa, ZS im. Macieja Płazyńskiego Sp. z o.o., Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna Sp. z o.o. oraz Fundacja Polska Akcja Humanitarna postanawiają nawiązać współpracę mającą na celu utworzenie i prowadzenie w Gdańsku przy ul. Azaliowej 18 Publicznej Szkoły Podstawowej.

Partnerzy zobowiązują się do wzajemnego wsparcia przy prowadzeniu Publicznej Szkoły Podstawowej w Gdańsku przy ul. Azaliowej 18 oraz przy realizacji wspólnych projektów. Poszczególne zadania, realizowane w ramach wspólnych działań, poprzedzone będą szczegółowymi ustaleniami, określającymi aspekty przedsięwzięć.

W ramach współpracy Zespół Szkół zobowiązuje się do:

- pełnienia roli organu prowadzącego szkoły.

W ramach współpracy Strefa zobowiązuje się do:

- prowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych związanych z obszarem działalności Strefy,
- organizowania spotkań uczniów, nauczycieli i rodziców z przedsiębiorcami.

W ramach współpracy PAH zobowiązuje się do:

- prowadzenia projektów edukacyjnych i innych zadań,
- organizowania szkoleń dla nauczycieli,
- organizowania spotkań i innych wydarzeń z udziałem rodziców i społeczności lokalnej.

## § 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; wychowanie i kształcenie światłego człowieka – dobro ucznia jest wartością nadrzędną i chronioną przez szkołę,
2. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
3. Spełnia funkcje kształcącą, wychowawczo-opiekuńczą i kulturotwórczą tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka; szkoła dąży do wyzwolenia potencjału twórczego uczniów, ich rodziców i nauczycieli poprzez:
  - a) maksymalizowanie rozwoju i efektów edukacyjnych dzieci bez względu na ich uzdolnienia czy deficyty rozwojowe
  - b) wspieranie autonomii dzieci w zakresie auto-odpowiedzialności i samostanowienia o własnym rozwoju
  - c) intensyfikowanie podmiotowej partycypacji rodziców w procesie edukacyjnym ich dzieci
  - d) uwolnienie pedagogiki szkolnej od schematyzmu.

#### § 4

W trosce o zapewnienie dzieciom optymalnych warunków rozwoju, by usprawniać lub kompensować zaburzone czy też opóźnione funkcje – szkoła udziela uczniom specjalistycznej pomocy:

1. psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) otaczając dzieci opieką pedagoga szkolnego i psychologa
  - b) organizując zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - c) stwarzając możliwość korzystania z zajęć socjoterapeutycznych,
2. zapewniając dzieciom na terenie szkoły opiekę logopedyczną,
3. organizując zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
4. organizując opiekę medyczną (pielęgniarki szkolnej w ramach NFZ),
5. współpracując z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

#### § 5

Szkoła otacza szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc zapewniając bezpłatne zajęcia dodatkowe.

#### § 6

Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie:

1. poznawania oczekiwań i potrzeb rodziców w stosunku do szkoły,
2. w realizacji statutowych zadań szkoły,
3. wspierania rodziców w ich funkcji wychowawczej i opiekuńczej,
4. korzystanie z wiedzy, umiejętności i możliwości rodziców.

#### § 7

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku dzieci:

1. współdziała ze środowiskiem lokalnym w celu kształtowania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego,
2. pozyskuje do współtworzenia atmosfery wychowawczej organizacje dziecięce i młodzieżowe (np. ZHP), które są sojusznikami społeczności szkolnej w realizacji określonych w statucie celów.

#### § 8

Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego, mając na uwadze przygotowanie dzieci do dalszej nauki, życia i pracy – szkoła zapewnia uczniom:

1. rozwijanie zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień poprzez:
  - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - b) współdziałanie z instytucjami kulturalnymi,
  - c) indywidualny program lub tok nauki.
  - d) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
2. opanowanie niezbędnych umiejętności, jak np.:
  - a) korzystanie z różnych źródeł informacji m.in. organizując i modernizując pracownię komputerową, wzbogacając zasoby biblioteki szkolnej,
  - b) uczestnictwo w pracy zespołowej,
  - c) posługiwanie się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi.
3. nabywanie doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej poprzez m.in.:
  - a) prace Samorządu Uczniowskiego,
  - b) stwarzanie przyjaznego uczniowi klimatu szkoły,

c) organizując szkolne uroczystości.

#### § 9

Szkoła kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie.

#### § 10

Szkoła realizuje program nauczania zgodnie z podstawą programową obowiązującą w szkołach publicznych.

#### § 11

Szkoła może wprowadzać innowacje pedagogiczne i umożliwiać prowadzenie zajęć w oparciu o własne programy autorskie.

#### § 12

Szkoła realizuje program wychowawczy uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć szkolnych.

#### § 13

Program wychowawczy i program profilaktyki to dokumenty wewnętrzne szkoły uchwalane przez Radę Rodziców. Program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli. Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowany jest do uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

#### § 14

Szkoła angażując nauczycieli i uczniów wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym – w ciągu całego pobytu dziecka w placówce, we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku lokalnym.

### Rozdział IV Organy szkoły

#### § 15

Organami Szkoły są :

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

#### § 16

Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności :

1. Kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - a. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - b. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - c. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
2. Dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
3. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.
6. W czasie sytuacji kryzysowej dyrektor podejmuje działania zgodne z obowiązującymi procedurami.
7. O zaistniałych sytuacjach kryzysowych szkole, próbach samobójczych, lub śmiertelnych wypadkach dyrektor szkoły powinien powiadomić Pomorskiego Kuratora Oświaty natychmiast po uzyskaniu informacji na ten temat.
8. Po zaistnieniu w szkole sytuacji kryzysowej zainteresowane uzyskaniem w tej sprawie informacji media dyrektor kieruje do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
10. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
11. Dyrektor organizuje pierwsze wybory Rady Rodziców, wg szczegółowej procedury zawartej w Regulaminie Rady Rodziców.

## § 17

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

1. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

Kompetencje stanowiące:

- a. Przygotowanie projektu i uchwalanie statutu szkoły lub zmian w statucie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- b. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- c. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d. Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.
- e. Postanowienie o promowaniu ucznia kl. I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
- f. Promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- g. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
- h. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- i. Ustalanie regulaminu swojej działalności.
- j. Zatwierdzenie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendiów.
- k. Przedstawienie kuratorowi oświaty wniosków o przyznanie uczniowi stypendium MEN.

Kompetencje opiniodawcze :

- l. Dopuszczania do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
- m. Opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
- n. Wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród MEN, kuratora oświaty,

Prezydenta Miasta Gdańska.

- o. Organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- p. Wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- q. Występowania z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- r. Opiniowanie programu wychowawczego szkoły.
- s. Opiniowanie programu profilaktyki.
- t. Opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju szkolnego,
- u. Opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły.
- v. Ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- w. Ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
- x. Propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- y. Zezwolenie na indywidualny program nauki.
- z. Zezwolenie na indywidualny tok nauki.
- aa. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego programu nauczania.
- bb. Wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego.
- cc. Wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym.
- dd. Wybór przedstawiciela rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- ee. Zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

#### § 18

1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi w szkole po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do nowej Rady Rodziców powinny być przeprowadzone do 31 października każdego roku.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
  - a. Rada Rodziców występuje do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - b. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy oraz program profilaktyki.
6. Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Programu Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu ustalenia 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.

#### § 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".



2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły wybrani w wyborach klasowych.
3. 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.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności :
  - a. Uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - b. Przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium;

Szczegółowy zakres działań, zadań oraz kompetencji określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

#### § 20

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. W sprawach konfliktowych wyrokuje komisja rozjemcza, której członkowie są przedstawicielami wszystkich organów szkoły.
5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

#### § 21

W Szkole tworzy się stanowiska:

1. Dyrektor ds. pedagogicznych
2. Dyrektor zarządzający

#### § 22

Do zadań i kompetencji dyrektora ds. pedagogicznych należy w szczególności :

1. Nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach.
3. Podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu nauczania i sprawności organizacyjnej Szkoły.
4. Kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli.
5. Otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne.
6. Organizowanie nauczania indywidualnego.
7. Gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów.
8. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału.
9. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
10. Rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów.
11. Planowanie i organizowanie działalności wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy.
12. Prowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz występowanie z wnioskami do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i oceny pracowników.
13. Podejmowanie starań związanych z poprawą warunków pracy i bazy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej świetlicy.



14. Zastępowanie dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.  
W wykonywaniu swoich zadań dyrektor ds. dydaktycznych współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

#### § 23

Do kompetencji i zadań dyrektora zarządzającego należy w szczególności:

1. Nadzorowanie i kierowanie bieżącą pracą administracyjno-gospodarczą oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
2. Organizowanie pracy pracowników obsługi i określenie zakresu ich obowiązków.
3. Dbanie o przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Planowanie, występowanie o środki finansowe i nadzorowanie prac remontowych oraz prowadzenie księgi obiektu.
5. Współudział w sporządzaniu projektu budżetu szkoły.
6. Odpowiedzialność za właściwy stan higieniczno-sanitarny szkoły i terenów przyszkolnych.
7. Staranie o zapewnienie odpowiedniego sprzętu i pomocy naukowych oraz ich znakowanie.
8. Dbałość o sprzęt przeciwpożarowy i urządzenia odgromowe.
9. Zapewnienie pełnej drożności dróg ewakuacyjnych.
10. Kierowanie pracami związanymi z obsługą kadrową, w tym :
  - a. prowadzenie teczek akt osobowych, kart osobowych, a także ewidencji osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej,
  - b. przygotowanie, zgodnie z decyzją dyrektora umowy o pracę, wypowiedzenia, upomnienia a także odpowiedzialność formalnie-prawną za ich sporządzanie,
  - c. załatwianie spraw emerytalno-rentowych,
  - d. zaznajomienie pracowników z regulaminem pracy.
11. Organizowanie pracy pracownikom obsługi szkoły i zakresu ich obowiązków.
12. Zapewnienie należytego stanu technicznego i higieniczno-sanitarnego stołówki.

#### § 24

Szczegółowe zakresy zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych i bhp ustalonych przez dyrektora szkoły znajdują się w teczkach akt osobowych.

### Rozdział V

#### Organizacja oddziałów przedszkolnych

#### § 25

W szkole są tworzone oddziały przedszkolne, funkcjonujące w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania obszarów działalności edukacyjnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  - a. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - b. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - d. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - f. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - g. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz

- rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - i. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - j. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
  - k. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - l. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - m. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.
  3. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
  4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza oddziałem oraz szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
  5. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi podczas wycieczek i imprez poza szkolnych.
    - a. dyrektor wydając zgodę na wyjście, wyjazd dzieci poza teren szkoły, ustala z organizatorem kierownika i listę opiekunów wycieczki,
    - b. na udział dziecka w wycieczce zgodę wyrażają rodzice, prawni opiekunowie,
    - c. opiekunem może być nauczyciel lub za zgodą dyrektora rodzic dziecka,
    - d. jeden opiekun przypada na 10 dzieci,
    - e. opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi,
    - f. kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, który ukończył kurs kierownika wycieczek,
    - g. kierownik sporządza kartę wycieczki, która zawiera program, oświadczenie kierownika i opiekunów, którzy zobowiązują się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na wycieczce, oraz listę uczestników z adresem i telefonem rodziców/prawnych opiekunów,
    - h. zapewnia warunki pełnej realizacji programu,
    - i. określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki i zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom,
    - j. zapoznaje opiekunów z regulaminem organizacji wycieczek,
    - k. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
    - l. obowiązkiem kierownika wycieczki jest przeliczanie dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu. W razie wypadku zajmowanie się poszkodowanym dzieckiem, podejmowanie decyzji dot. udzielania pomocy. Kierownik ponosi odpowiedzialność za podjęte w/w decyzje.
    - m. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa Regulamin Wycieczek.
  6. Do oddziałów przedszkolnych:
    - a. przyjmuje się dzieci pięcioletnie mieszkające w obwodzie szkoły. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjmowane dzieci spoza rejonu.
    - b. obowiązek wychowania przedszkolnego dziecka pięcioletniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. Dzieci sześciolatnie,

- które nie rozpoczęły nauki w klasie pierwszej, kontynuują realizację obowiązkowego wychowania przedszkolnego.
- c. w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Do oddziałów przedszkolnych są przyjmowane dzieci pięcioletnie w celu realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego:
- a. dziecko pięcioletnie przyjmuje się do oddziału przedszkolnego na wniosek jego rodziców,
  - b. wnioski rodzice składają w terminie określony w zarządzeniu dyrektora szkoły,
  - c. wnioski rodziców są rejestrowane w księdze korespondencji i rejestrze wniosków,
  - d. w przypadku braku miejsc w oddziałach przedszkolnych dyrektor szkoły kieruje rodziców do innych placówek oraz powiadamia o braku miejsc organ prowadzący oraz Urząd Miasta Gdańsk.
8. Organizacja oddziałów przedszkolnych:
- a. program wychowania przedszkolnego realizowany jest w wymiarze 25 godzin tygodniowo,
  - b. w oddziałach przedszkolnych realizuje się zajęcia dodatkowe i korekcyjno – kompensacyjne,
  - c. godzina zajęć dydaktycznych trwa 60 minut,
  - d. oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 osób,
  - e. oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok,
  - f. przerwa w pracy oddziałów przedszkolnych ustalana jest z organem prowadzącym,
  - g. dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów),
  - h. dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego,
  - i. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, których oboje rodzice pracują organizuje się opiekę świetlicy.
9. Dla każdego oddziału przedszkolnego prowadzi się dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym
10. Do dziennika wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsce ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy zamieszkania. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
11. Dzieci z oddziałów przedszkolnych wpisuje się do księgi ewidencji według roku urodzenia. Wpisuje się nazwisko i imię, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka a także nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy zamieszkania.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w uzasadnionych przypadkach dziecko może spełniać obowiązkowe przygotowanie przedszkolne poza szkołą.
13. Na wniosek rodziców prawnych opiekunów, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może podjąć decyzję o odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.

## § 26

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Nauczyciele kierując się dobrem dzieci realizują cele i zadania oddziału przedszkolnego. Planują i prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.
3. Do zadań nauczyciela – wychowawcy przedszkola należy w szczególności :
  - a. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - b. Diagnoza wstępna i obserwacja pedagogiczna oraz jej dokumentowanie.

- c. Diagnoza końcowa pod względem przygotowania dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki w klasie pierwszej – druk MEN
  - d. Rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków
  - e. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
  - f. Prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
  - g. Oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów.
  - h. Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów.
  - i. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
  - j. Poszanowanie godności osobistej każdego ucznia.
  - k. Organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy.
  - l. Kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa.
  - m. Kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych.
  - n. Kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z patronem.
  - o. Wszechstronne poznawanie osobowości uczniów.
  - p. Pomoc dzieciom mającym trudności w nauce.
  - q. Wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej.
  - r. Współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale.
  - s. Czuwanie nad realizacją obowiązku wychowania przedszkolnego.
  - t. Inspirowanie form czasu wolnego uczniów.
  - u. Przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
  - v. Dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
  - w. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
  - x. Uczestnictwo w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej.
  - y. Praca w zespole przedmiotowym.
  - z. Opieka nad praktykami studenckimi.
  - aa. Prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w oddziale, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej, spójnego z planem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły.
  - bb. Współpraca z rodzicami w ramach, której nauczyciel wychowawca ma obowiązek
  - cc. Zapoznanie rodziców z programem i planem pracy dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym oddziału oraz Statutem szkoły.
  - dd. Udzielić rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce wychowanka,
  - ee. Sporządzanie samooceny własnej pracy.
  - ff. Realizację powierzonych przez dyrektora szkoły zadań dodatkowych, wynikających z potrzeb organizacyjnych placówki.
4. Nauczyciel – wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga, właściwych placówek wspomagających rozwój dziecka, instytucji oświatowych i naukowych.
  5. Przedstawia do zatwierdzenia program nauczania i zestaw podręczników.
  6. Decyduje w sprawie doboru metod pracy, form i środków dydaktycznych.
  7. Ma prawo wnioskować o doposażenie sali dydaktycznej w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
  8. Ma dostęp do danych osobowych uczniów i ma uprawnienia ich przetwarzania do sporządzania dokumentacji szkolnej.
  9. Współdecyduje z rodzicami o programie wychowawczym działaniach profilaktycznych na rok szkolny.

## § 27

Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci pięcioletnie i sześciolatnie.

1. Dzieci mają prawo do:
  - a. właściwego procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b. wszechstronnego rozwoju,
  - c. ochrony przed wszelkimi formami przemocy oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
  - d. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę (dotyczy trudności w uczeniu się i uzdolnień dziecka).
2. Dziecko ma obowiązek:
  - a. szanować inne dzieci i wytwory ich pracy,
  - b. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
  - c. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w salach przedszkolnych,
  - d. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń z których korzysta,
  - e. przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa,
  - f. respektować normy społeczne,
  - g. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. Z dzieckiem, które nie stosuje się do obowiązujących zasad w oddziale przedszkolnym nauczyciel przeprowadza rozmowę wychowawczą, a przypadku braku poprawy, rozmowę z rodzicami/ prawnymi opiekunami w celu ustalenia wspólnych działań zmierzających do poprawy zachowania.

#### § 28

1. Rodzice mają prawo do :
  - a. znajomości podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego, programu wychowawczego i profilaktyki,
  - b. uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - c. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, porad, szkoleń, konsultacji ze specjalistami, kontaktów z wychowawcą.
  - d. przedstawiania wniosków i opinii dotyczących pracy oddziałów przedszkolnych,
  - e. reprezentacji przedstawicieli Rad Oddziałowych Rodziców w Radzie Rodziców szkoły.
  - f. organizacji wspólnych spotkań z okazji uroczystości, imprez w oddziałach przedszkolnych,
  - g. udziału w zajęciach otwartych.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - a. współpracować z nauczycielem prowadzącym oddział przedszkolny i inne zajęcia korekcyjne,
  - b. przygotować dziecko do właściwego funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,
  - c. kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne,
  - d. uczestniczyć w comiesięcznych zebraniach rodziców,
  - e. wyposażyć dziecko niezbędne przybory i pomoce do prawidłowego funkcjonowania na zajęciach,
  - f. przyprowadzać i odbierać dziecko po zajęciach w wyznaczonych godzinach,
  - g. usprawiedliwiać nieobecność dziecka na zajęciach,
  - h. ubezpieczyć dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### § 29

1. Szkoła jest jednostką publiczną i bezpłatną.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

#### § 30

1. Szkoła prowadzi księgę ewidencji. Do księgi ewidencji wpisuje się według roku urodzenia, imię



- (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia a także nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy zamieszkania.
2. Szkoła prowadzi księgę uczniów. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia a także nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów), adresy zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
  3. W przypadku gdy dziecko, uczeń nie posiada numeru PESEL, do księgi ewidencji, księgi uczniów wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
  4. Szkoła dla każdej klasy prowadzi dziennik lekcyjny pod adresem <https://dziennik.librus.pl> Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
  5. W dziennikach odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
  6. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, do którego wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, klasę do której uczeń uczęszcza, tematy przeprowadzonych zajęć, odnotowuje się obecność na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
  7. W szkole i oddziałach przedszkolnych prowadzi się dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dzienników zajęć oddziałów przedszkolnych, lekcyjnych, zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania, przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Do tych dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym imiona i nazwiska uczniów, wychowanków, indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem lub grupy, tematy prowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów, wychowanków na zajęciach.
  8. Dla uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, indywidualnych zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, prowadzi się odrębne dzienniki dla każdego ucznia.
  9. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez cały czas jego nauki arkusz ocen. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych, zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji, powołanych do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole, a także innych dokumentów potwierdzających dane podlegające wpisowi.
  10. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
  11. W arkuszu ocen zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, zezwolenia na indywidualny tok nauki, wydłużenia etapu edukacyjnego,, sporządzenia odpisu,
  12. Przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły lub wydaje się rodzicom (prawym opiekunom) potwierdzoną przez dyrektora kserokopię arkusza.
  13. W szkole może być prowadzony dziennik elektroniczny, za zgodą organu prowadzącego dzienniki mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.
  14. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać sporządzanie dziennika w formie papierowej.
  15. W dzienniku elektronicznym wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne

z potwierdzeniem tych zajęć.

#### § 31

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.

#### § 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Szczegółowe zadania oraz warunki przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy.

#### § 33

1. W budynku szkoły funkcjonuje publiczna biblioteka.
2. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa Regulamin pracy biblioteki.
3. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z organami szkoły.

#### § 34

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### Rozdział VI Organizacja roku szkolnego

#### § 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę oddziałów i godzin obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację



obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 36

1. Rok szkolny zaczyna się w pierwszym 1 września każdego roku, a kończy – 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
4. W szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki itp.

#### § 37

W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania, zatwierdzony przez wszystkie organy szkoły który stanowi integralną część Statutu Szkoły – Regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

#### § 38

Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania według ustalonego szkolnego planu nauczania. Podstawy programowe określone są odrębnymi przepisami.

### Rozdział VII

#### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 39

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 40

Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### § 41

Nauczyciel kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania Szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności :
  - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b. zapewnienie higienicznych warunków pracy,
  - c. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
  - d. oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów,
  - e. rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - f. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - g. dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów,
  - h. poszanowanie godności osobistej każdego ucznia,
  - i. dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
  - j. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
2. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Nauczyciel realizuje z pośród zatwierdzonego przez dyrektora szkoły programu nauczania.
4. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników pedagogicznych zawierają zakresy czynności znajdujące się w aktach osobowych.

#### § 42

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

#### § 43

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
  - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia,
  - e. opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania.

#### § 44

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział 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. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a. organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy,
  - b. kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
  - c. kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych,
  - d. kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z patronem,
  - e. wszechstronne poznawanie osobowości uczniów,
  - f. inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - g. otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych,
  - h. wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
  - i. rozwijanie samorządowych form życia społecznego,
  - j. systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków,
  - k. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
  - l. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - m. inspirowanie form czasu wolnego uczniów,
  - n. przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - o. prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej, spójnego z planem wychowawczym szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Nauczyciele, wychowawcy realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
6. W ramach tego współdziałania wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców z:
  - a. planem wychowawczym klasy i szkoły,
  - b. udzielić rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce

- wychowanka,
- c. udzielić porad w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
  - d. wysłuchania opinii uwag i wniosków na temat pracy szkoły i przekazania ich dyrektorowi.
  - e. Nauczyciel – wychowawca klasy otwiera zebranie wyborcze rady oddziałowej i prowadzi je do chwili wybrania przez ogół rodziców klasy przewodniczącego zebrania i dwóch członków komisji wyborczej. Procedury przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych zawiera regulamin Rady Rodziców.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z planem pracy szkoły, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.

#### § 45

1. Szkoła otacza opieką uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
3. W szkole powołuje się zespół kryzysowy w skład, którego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog/psycholog, nauczyciel wychowania fizycznego, ksiądz/katecheta, nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
4. W sytuacji kryzysowej obowiązują Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo – kryzysowych
5. Nauczyciel zobowiązany jest do :
  - a. stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrekcję szkoły,
  - b. sprawdzania obecności uczniów i odnotowywanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
  - c. pełnienia dyżurów podczas przerw. Obowiązki pełnienia dyżurów zawiera Regulamin zasad organizacyjno-porządkowych pełnienia dyżurów.
6. Nauczycielowi nie wolno :
  - a. pozostawić uczniów bez opieki,
  - b. usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia,
  - c. wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.
7. Opiekunowie klaso-pracowni przyrody, techniki, informatyki oraz pomieszczeń sportowych opracowują odpowiednie regulaminy zawierające zasady korzystania z urządzeń.
8. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas organizowanych zajęć poza szkołą i podczas wycieczek. Szczegółowe obowiązki nauczycieli określa Regulamin sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek.
9. Szczegółowe zakresy czynności, zawierające kompetencje nauczycieli oraz zapisy dot. odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, znajdują się w aktach osobowych wszystkich nauczycieli.

#### § 46

1. W Szkole jest powołane stanowisko pedagoga.
2. W Szkole jest powołane stanowisko logopedy.
3. W Szkole powołane jest stanowisko psychologa.
4. Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
5. Zakresy zadań i kompetencji pedagoga, logopedy i psychologa ustala dyrektor szkoły. Szczegółowe zakresy znajdują się w aktach osobowych.

#### § 47

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły nie wymienione w statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

## Rozdział VIII ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

### § 48

Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z ustawą o systemie oświaty w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

### § 49

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

### § 50

#### Kryteria przyjęć dzieci do oddziałów przedszkolnych

1. Okres rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole na następny rok szkolny rozpoczyna się i kończy w wyznaczonym przez władze terminie. Dyrektor Szkoły obowiązany jest udostępnić harmonogram rekrutacji do publicznej wiadomości.
2. Podstawę przyjęcia dziecka do szkoły stanowi „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły”. Rodzice mogą do karty zgłoszeniowej dołączyć inne, ważne z punktu widzenia rekrutacji, dokumenty wskazane przez Dyrektora.
3. Kwalifikacji do szkoły dokonuje powołana przez Dyrektora komisja. W jej skład wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący, 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej oraz 2 przedstawiciele Rady Rodziców.
4. Do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole w pierwszej kolejności przyjmowane są:  
Kryteria podstawowe:
  - a. Dzieci mieszkające w odległości nieprzekraczającej 3km od szkoły.
  - b. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
  - c. Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do szkoły.Kryteria dodatkowe:
  - d. Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących.
  - e. Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji.
  - f. Dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych
  - g. Dzieci z rodzin wielodzietnych.
  - h. Dzieci pracowników oświaty przy równych z innymi dziećmi warunkach.
  - i. Dzieci chore na choroby przewlekłe.
5. Dyrektor informuje rodziców wynikach pracy Komisji Kwalifikacyjnej poprzez wywieszenie list dzieci.
6. Decyzje Komisji Kwalifikacyjnej są protokołowane. Akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń dzieci przechowywane są w sekretariacie szkoły. Protokół powinien zawierać skład komisji, liczbę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola (wraz z uzasadnieniem) oraz liczbę wolnych miejsc. Imienne wykazy dzieci podpisane przez wszystkich członków komisji stanowią załącznik do protokołu.
7. Dyrektor Szkoły publikuje listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych oraz dzieci sześciolatków przyjętych do klas pierwszych w widocznym miejscu (np. na szkolnej tablicy ogłoszeń, na drzwiach wejściowych).
8. Rodzic ma prawo do wniesienia odwołania od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej do Komisji odwoławczej powołanej przez Dyrektora Szkoły. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w trybie i terminach zgodnych z ustalonym harmonogramem. Z posiedzenia Komisji Odwoławczej sporządzany jest protokół. Postanowienia przekazywane są zainteresowanym rodzicom.

### § 51

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, na wniosek rodzica, podejmuje dyrektor

szkoły, w stosunku do dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

## Rozdział IX

### Ocenianie szkolne

#### § 52

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia, zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### § 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Na ocenianie wewnątrzszkolne składa się:
  - a. ocenianie bieżące,
  - b. klasyfikacja śródroczna,
  - c. klasyfikacja roczna,
  - d. klasyfikacja końcowa.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e. ustalanie rocznych (semestralnych) 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;
  - f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

- g. szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

#### § 54

##### Informacje edukacyjne przekazywane uczniom i rodzicom

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego na swych pierwszych zajęciach z uczniami informują uczniów o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c. warunkach i trybie poprawiania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - d. warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - e. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszej godzinie wychowawczej w klasie informuje uczniów o:
  - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c. warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d. o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z:
  - a. wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczycieli niezbędnymi do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b. sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - c. warunkami i trybem poprawiania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d. warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
  - e. warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f. warunkami i trybem złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 55

##### Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia

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



uniemożliwiająca sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

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.

#### § 56

##### Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego na podstawie załączonej do wniosku opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor o swej decyzji informuje rodzica (prawnego opiekuna) pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę ucznia i nauczyciela prowadzącego dotąd z uczniem zajęcia wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, drugiego języka obcego.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego i informatyki za zgodą pisemną rodziców może być nieobecny w szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji środkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego stanowi sala gimnastyczna, przy czym uczeń zwolniony nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lecz występuje w roli obserwatora.
5. Uczeń nie uczęszczający na zajęcia z religii, języka obcego, informatyki
6. przebywa w tym czasie w bibliotece szkolnej.

#### § 57

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz załączonej do wniosku opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca całego etapu edukacyjnego ucznia z wada słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 58

##### Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel oraz wychowawca informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce:  
Na bieżąco:
  - a. nauczyciel wpisuje bieżące oceny ucznia do dziennika lekcyjnego i do zeszytu przedmiotowego ucznia lub jego dzienniczka,
  - b. sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi na lekcji oraz rodzicom na dniach otwartych, a także przekazywane za pośrednictwem uczniów rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę (pisemna lub ustna);



- c. na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
3. Rodzice proszeni są o zwrot pracy nauczycielowi poprzez własne dziecko lub osobiście na najbliższych zajęciach danego przedmiotu. Z przyczyn losowych uniemożliwiających zachowanie powyższego terminu, prace powinno się zwrócić właściwemu nauczycielowi na pierwszych z nich zajęciach po powrocie dziecka do szkoły. Dodatkowo w klasach I-III nauczyciele prowadzą teczek prac uczniów i udostępniają je do wglądu rodzicom na zebraniach.
4. Wychowawca powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących ocenach cząstkowych ucznia podczas dni otwartych oraz zebrań z rodzicami.
5. Rodzice powinni na bieżąco kontrolować poziom osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępy w tym zakresie swoich dzieci, potwierdzając otrzymane oceny bądź uwagi własnoręcznym podpisem na organizowanych zebraniach i dniach otwartych.
6. Wszelkich informacji o dziecku nauczyciel udziela rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie szkoły.
7. Nauczyciele nie mają możliwości udzielania informacji o uczniach podczas prowadzenia zajęć lub pełnienia dyżurów na przerwach.

#### Ocenianie i klasyfikowanie § 59

##### Skala i forma oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych tj. z języka angielskiego są ocenami opisowymi.
  - Wspaniale pracujesz
  - Bardzo dobrze pracujesz
  - Dobrze pracujesz
  - Popracuj jeszcze
  - Za mało pracujesz
2. W klasach IV-VI oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

3. stopień celujący - 6, otrzymuje uczeń za:
  - a. wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie; samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień oraz biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; propozycje rozwiązań nietypowych, także zadań wykraczających poza program nauczania danej klasy;
  - b. osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu miejskim, ogólnopolskim i międzynarodowym;
4. stopień bardzo dobry - 5, otrzymuje uczeń za:
  - a. opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b. sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, rozwiązywanie samodzielnie problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania;
  - c. stosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach
5. stopień dobry – 4, otrzymuje uczeń za:

- a. opanowanie wiadomości w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie problemów i zadań objętych programem nauczania w danej klasie;
  - b. poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
6. stopień dostateczny - 3, otrzymuje uczeń za:
- a. opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie co najmniej wymagań zawartych w podstawach programowych;
  - b. umiejętność rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych o prostym poziomie trudności.
7. stopień dopuszczający - 2, otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, ale braki w wiadomościach i umiejętnościach nie uniemożliwiają mu dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu;
  - b. rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o elementarnym stopniu trudności.
8. stopień niedostateczny- 1, otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętności uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b. nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności
9. Sposób formułowania ocen bieżących:
- a. nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym:  
100 % - 95% pkt. stopień - 6 celujący  
95 % - 90% pkt. stopień - 5 bardzo dobry  
75 % - 89% pkt. stopień- 4 dobry  
50 %- 74% pkt. stopień- 3 dostateczny  
40%- 49% pkt. stopień – 2 dopuszczający  
39 % i poniżej pkt. stopień - 1 niedostateczny
  - b. przy dolnej granicy punktacji do oceny otrzymanej przez ucznia nauczyciel dopisuje znak „ - ”, przy górnej punktacji „ +”;

#### § 60

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w formie pisemnej przedmiotowe systemy oceniania obejmujące m. in. wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

#### § 61

##### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. W klasach I-III ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - a. sprawdziany pisemne,
  - b. testy – śródroczne, roczne, testy kompetencji,
  - c. wypowiedzi ustne i pisemne,
  - d. analiza wytworów prac ucznia,
  - e. zadania praktyczne.
2. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
3. Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, kartach pracy, sprawdzianach i innych pracach pisemnych, na pracach plastyczno-technicznych.
4. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I-III z zajęć obowiązkowych i dodatkowych – tj. z języka angielskiego – dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym.

- Prace kontrolne, sprawdziany i testy, przechowywane są przez nauczycieli do 31 sierpnia każdego danego roku szkolnego.

## § 62

W klasach IV - VI osiągnięcia uczniów sprawdza się, oceniając:

- Wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym.
- Prace pisemne, a wśród nich: prace wykonywane w domu, sprawdziany klasowe (pisemne i śŚpraktyczne).
  - o terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, choć może trwać 2 godz.) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku.
  - sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem zagadnień.
  - po jego sprawdzeniu – w terminie nie przekraczającym 2 tygodni, w przypadku języka polskiego 3 tygodni – odbywa się omówienie i poprawa sprawdzianu.
  - może się odbyć tylko jeden sprawdzian i dwie kartkówki w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych.
  - w ciągu tygodnia nie może się odbyć więcej niż trzy sprawdziany.
  - kartkówki - czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki. Zakres materiału obejmuje trzy ostatnie tematy. Kartkówki nie poprawia się oraz nie zalicza - chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej. Jeśli danego dnia nie ma sprawdzianu klasowego, to mogą odbyć się 3 kartkówki.
  - g) sprawdziany semestralne - obejmują sprawdzanie wiadomości i umiejętności z zakresu programu całego semestru. Sprawdziany semestralne obejmują wiedzę z matematyki i języka polskiego. W przypadku pozostałych przedmiotów decyzję podejmuje zespół przedmiotowy. Negatywna ocena ze sprawdzianu semestralnego nie może wpływać decydująco na ocenę śródroczną lub roczną.
- Obowiązkowość, poprzez którą rozumie się aktywność i nieprzygotowanie do lekcji. Za aktywny udział w lekcji uczeń otrzymuje (+). Po otrzymaniu trzech plusów uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. W szczególnych przypadkach, jeśli wiedza ucznia wykracza znacznie ponad podstawę programową, uczeń może otrzymać ocenę celującą za jedną odpowiedź. Gdy uczeń nie pracuje na lekcji może otrzymać (-). Trzy minusy to ocena niedostateczna.
- Za brak obowiązkowości uczeń otrzymuje minus. Za brak obowiązkowości (nieprzygotowanie do zajęć) uznaje się:
  - brak zadanej pisemnej i/lub ustnej pracy domowej;
  - brak zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, przyborów geometrycznych i atlasów;
  - stroju gimnastycznego lub obuwia sportowego na lekcje wychowania fizycznego;
  - instrumentu na lekcje muzyki;
  - materiałów na lekcje plastyki i techniki.
- Brak któregośkolwiek ze składowych obowiązkowości uczeń powinien zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. Za nieprzygotowanie, które nie zostało zgłoszone przed rozpoczęciem lekcji, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Na jednej lekcji (w wyjątkowych sytuacjach) uczeń może otrzymać (-) z każdej sfery obowiązkowości.
- Jeden raz w półroczu nauczyciel przedmiotu sprawdza zeszyt ucznia i ocenia jego sposób prowadzenia, estetykę, obecność notatek z lekcji, etc.
- Dla uczniów klasy IV wrzesień jest miesiącem ochronnym, tj. oceny niedostateczne z kartkówek, prac klasowych nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia z bycia przygotowanym do zajęć.
- Uczeń musi uzyskać co najmniej 50% ilości ocen ze sprawdzianów.
- Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie ma 2 tygodnie na uzupełnienie ocen ze sprawdzianu, które odbywa się w ciągu 2 tygodni od daty pisania pracy przez klasę w formie ustnej lub pisemnej

(do uzgodnienia z nauczycielem). W przypadku długiej, usprawiedliwionej absencji, nauczyciel uzgadnia z uczniem termin sprawdzianu.

10. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, ma on obowiązek ustalić z nauczycielem termin i formę przeprowadzenia sprawdzianu. W razie ponownej nieobecności ucznia na sprawdzianie (w drugim terminie), nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w dowolnej formie (również sprawdzian) na pierwszych (następujących po drugim terminie) zajęciach, na których jest obecny.
11. Uczeń może na własną prośbę w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy klasowej (w formie ustalonej przez nauczyciela) poprawić pracę, z której otrzymał ocenę niedostateczną lub ocenę dopuszczającą. Ocenę poprawioną wpisuje się obok oceny pierwszej. Poprawiać daną ocenę można tylko raz.

#### § 63

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### § 64

W bloku przedmiotowym sztuka, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku, to jest muzyka i plastyka.

#### Klasyfikacja śródroczna i roczna

#### § 65

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Do ocen klasyfikacji śródrocznej wprowadza się plusy (+). Licząc średnią ocen ucznia, daną ocenę liczy się jako jej wartość i pół.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
5. Posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne wyniki nauczania traktuje się jako kończące pierwszy semestr.

#### § 66

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej 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.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 2 tygodni przed posiedzeniem rady pedagogicznej i formie komunikatu w e-dzienniku.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele klas IV-VI są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ocenie zachowania oraz ocenie z poszczególnych przedmiotów. Informacja taka musi być potwierdzona w formie komunikatu w e-dzienniku.
7. W przypadku rażącego naruszenia przepisów prawa wychowawca klasy może obniżyć ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, informując o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

#### § 67

##### Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych

1. 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 po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 68

##### Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;

- d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f. kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g. okazywanie szacunku innym osobom;
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
  3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
    - a. wzorowe;
    - b. bardzo dobre;
    - c. dobre;
    - d. poprawne;
    - e. nieodpowiednie;
    - f. naganne.
  4. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## Rozdział VIII Uczniowie szkoły § 69

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Warunki przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.
3. Jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami mogą być przyjęte dzieci spoza rejonu.

## § 70

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego i planu profilaktyki szkoły i są współodpowiedzialni za ich realizację.
2. Statut szkoły określa prawa ucznia oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Uczeń ma prawo do :
  - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania,
  - b. opieki,
  - c. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - d. poszanowania godności osobistej, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - e. życzliwego, podmiotowego traktowania,
  - f. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - g. zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
  - h. pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - i. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, socjoterapeutycznej i logopedycznej



- j. korygowania wad postawy,
  - k. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - l. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - m. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych,
  - n. korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy naukowych i księgozbioru,
  - o. pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych,
  - p. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - q. uczestnictwa w organizowanych formach wypoczynku,
  - r. opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów,
  - s. w przypadku naruszania przez szkołę praw zawartych w punkcie 3 od a) do r) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do Wizytatora Przestrzegania Praw Ucznia i Dziecka przy Pomorskim Kuratorze Oświaty.
4. Do obowiązków ucznia należy:
- a. dbałość o dobre imię szkoły, o tworzenie i wzbogacenie jej tradycji,
  - b. systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły,
  - c. przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
  - d. właściwe zachowanie się ucznia w trakcie zajęć edukacyjnych,
  - e. usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie jednego tygodnia po zakończeniu nieobecności,
  - f. przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - g. poszanowanie godności osobistej kolegów, przeciwdziałanie aktom przemocy i chuligaństwa,
  - h. przestrzeganie zasad tolerancji,
  - i. odpowiedzialne i rzetelne wykonywanie powierzonych zadań,
  - j. dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,
  - k. dbałość o ład, porządek i dyscyplinę,
  - l. dbanie o schludny wygląd oraz noszenie obuwia zmiennego – obuwie płócienne na białym spodzie,
  - m. podczas uroczystości szkolnych uczniowie mają obowiązek nosić strój galowy
  - n. przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,
  - o. ochrona przyrody i dbałość o otoczenie szkoły.
5. Za wyrządzone przez ucznia szkody materialne odpowiedzialność ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
6. Warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych:
- a. w wypadku choroby ucznia wyjątkowo za zgodą nauczyciela, uczeń może poinformować telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji,
  - b. w trakcie wszystkich zajęć w szkole uczeń ma wyłączony telefon, który jest umieszczony w tornistrze.

#### § 71

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary:

1. Uczeń może otrzymać nagrody za:
  - a. wyróżniające wyniki w nauce i wzorową frekwencję,
  - b. wybitne osiągnięcia w konkretnej dziedzinie,
  - c. wzorową postawę,
  - d. pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - e. wzorowe czytelnictwo.
2. Wyróżnienie może mieć następującą formę:
  - a. ustnej pochwały wychowawcy wobec klasy,
  - b. ustnej pochwały dyrektora wobec klasy,



- c. listu pochwalnego do rodziców,
  - d. wpisu na świadectwie,
  - e. dyplomu uznania,
  - f. nagród książkowych w ramach możliwości finansowych szkoły,
  - g. stypendium szkolnego
  - h. stypendium Prezydenta Miasta Gdańska, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej i inne.
3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów szkolnych oraz:
- a. wagary,
  - b. zniszczenie sprzętu szkolnego, wybijanie szyb,
  - c. zakłócanie czasu przeznaczonego na zajęcia dydaktyczne,
  - d. używanie wulgarnego słownictwa,
  - e. stosowanie przemocy: pobicia, zastraszanie, wymuszanie pieniędzy,
  - f. żebractwo,
  - g. kradzieże,
  - h. palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych
- uczeń może być ukarany:
- a. upomnieniem ustnym, pisemnym,
  - b. naganą pisemną,
  - c. decyzją Rady Pedagogicznej – karnym przeniesieniem do równoległej klasy,
  - d. decyzją Rady Pedagogicznej – wnioskiem do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
4. Kary zawarte w punkcie 3 mogą mieć formę:
- a. upomnienia wychowawcy,
  - b. ustnego powiadomienia rodziców o przewinieniu,
  - c. pisemnego powiadomienia rodziców o przewinieniu z kopią w aktach ucznia,
  - d. upomnienia dyrektora szkoły,
  - e. nagany dyrektora szkoły,
  - f. nagany dyrektora w obecności rodziców,
  - g. nagany dyrektora na piśmie,
  - h. karnego przeniesienia do równoległej klasy.
5. Po wyczerpaniu form kar wymienionych w punkcie 4 od a do h, za powtarzające się kradzieże, pobicia, wymuszenia, żebractwo, demoralizację uczniów, używanie środków psychoaktywnych itp. oraz brak wyraźnej poprawy zachowania, decyzją Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Pomorskiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. O przewinieniach i zastosowanych karach regulaminowych zostają powiadomieni uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie).
7. Samorząd uczniowski, klasowy ma prawo na wniosek zainteresowanego ucznia do rozmów z dyrekcją na temat formy kary.
8. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego lub Rady Rodziców.
9. Rodzice ucznia mają prawo odwołania się od nałożonej przez wychowawcę kary do dyrektora szkoły.
10. Od nałożonej kary przez dyrektora szkoły rodzice ucznia mają prawo odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

## Rozdział IX

### Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szkoły

#### § 72

Za wychowanie i rozwój dziecka odpowiedzialność ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).

### § 73

Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

1. Rodzice mają prawo do:
  - a. znajomości zamierzeń i zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły,
  - b. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce swego dziecka,
  - c. poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
  - d. wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły,
  - e. wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - a. dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - b. zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
  - c. stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
  - d. wyposażyć dziecko w podręczniki i przybory szkolne.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.

## Rozdział X

### Postanowienia końcowe

### § 74

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki:

1. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego.
3. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom ważną decyzję (na przykład: o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

### § 75

Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.

1. Urzędową pieczęcią jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku nazwa: Pozytywna Szkoła Podstawowa w Gdańsku.
2. Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
  - a. świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły,
  - b. legitymacja szkolna,
  - c. akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego
3. Świadectwa szkolne i akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego opatruje się pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm.,
4. Legitymacje szkolne opatruje się pieczęcią urzędową o średnicy 20 mm, w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii.
5. Odcisku pieczęci nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły.
6. Pozostałe dokumenty i pisma wychodzące ze szkoły opatruje się pieczęcią podłużną.

### § 76

Odrębne przepisy określają:

1. Używanie i przechowywanie pieczęci,
2. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 77

Zmiany do niniejszego statutu mają prawo wносить organy szkoły. Zaproponowane zmiany musi zatwierdzić organ prowadzący.

§ 78

Każdorazowa zmiana Statutu powinna być opublikowana jako tekst jednolity w ciągu 30 dni od dnia uchwalenia.