

Załącznik
do uchwały nr
Rady Pedagogicznej
z dnia 2019r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12
W GDAŃSKU

TEKST UJEDNOLICONY
Stan prawny na dzień 1 września 2019

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje

ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły

ROZDZIAŁ 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników

ROZDZIAŁ 6. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

ROZDZIAŁ 7. Prawa i obowiązki uczniów

ROZDZIAŁ 8. Sprawdzian ósmoklasisty

ROZDZIAŁ 9. Postanowienia końcowe

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących dokumentów:
 - 1) Konstytucja RP;
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
 - 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
 - 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami);
 - 5) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

§2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Człuchowskiej 6;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Człuchowskiej 6;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 12 z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Człuchowskiej 6;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 12 z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Człuchowskiej 6;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 12 z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Człuchowskiej 6;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańsk z siedzibą w Gdańsku, ul. Kartuska 5;

13) obsłudze finansowo-księgowej – należy przez to rozumieć GCUW.

§3.

1. Nazwa: Szkoła Podstawowa nr 12 w Gdańsku.
2. Siedziba: 80-180 Gdańsk, ul. Człuchowska 6.
3. Szkoła: ośmioklasowa.
4. Nazwa jest używana w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 12.
5. Na pieczęciach i stemplach również używana jest ta nazwa.
6. Szkoła posiada własny ceremoniał, symboliczny klucz i poczet flagowy.
7. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 12 jest Gmina Gdańsk.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
9. Szkoła działa jako jednostka budżetowa.
10. Obwód szkoły określony jest przez organ prowadzący.
11. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, jej struktura organizacyjna obejmuje klasy I–VIII oraz oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Organami szkoły są: Rada Pedagogiczna, Dyrektor szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
13. Szkoła należy do sieci Szkół Promujących Zdrowie.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
2. 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.
3. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisanie, 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, troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne społeczności lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) 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;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
- 25) wskazuje wzorce postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) 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) udział i organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania 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 profilaktyczną 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) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych, diagnozowania zespołu uczniów i integrowania zespołu klasowego,
- 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, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego,
 - d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

- e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- a) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - przeprowadzane są zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu:
 - dostosowanie metod, form pracy, organizacja warunków w oddziale,
 - organizacja warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 8) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna oferuje:
- a) możliwość korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) możliwość korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 9) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki;
- 11) szkoła 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, psychologiem 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia 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.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor współpracuje z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się za wyrażoną na piśmie zgodą rodziców ucznia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana i organizowana uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie (w tym również pomoc materialna), a także organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradca zawodowy.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) nauczania indywidualnego na podstawie wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) zajęć rewalidacyjnych na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 min., a godzina zajęć specjalistycznych 60 min.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej rodzicom uczniów i nauczycielom to w szczególności:
- 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
17. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) planuje i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z wychowawcą, pedagogiem i rodzicami ucznia oraz z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
 - 2) dyrektor szkoły lub wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) koordynuje lub wyznacza koordynatora prac zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu;

- 6) w/w ustalenia zatwierdza w formie karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka oraz umieszcza datę i podpis;
 - 7) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej;
 - 8) zaprasza na spotkanie zespołu osoby, o których obecność wnioskuje rodzic ucznia;
 - 9) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne;
 - 10) w przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
 - 11) wniosek o przeprowadzenie w/w diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
 - a) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz jego potencjale rozwojowym,
 - b) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - c) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
 - d) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
18. Wychowawca klasy:
- 1) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami, dyrektorem szkoły lub innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
 - 3) w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej ocenia efektywność udzielonej pomocy i formułuje wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;

- 4) w przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
19. Do zadań nauczycieli w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca 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.
20. Nauczyciele w szkole i placówce prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
21. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby placówki.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w klasach I–III oraz klasach IV–VIII;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, gimnastyki korekcyjnej, rewalidacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych;
 - 4) zajęć o charakterze terapeutycznym lub wspomagającym w zależności od zaleceń wynikających z badań przeprowadzonych przez specjalistów;
 - 5) nauczania indywidualnego;
 - 6) porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców, uczniów i nauczycieli, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści;
24. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi i innymi zajęciami wspomagającymi i rozwijającymi umiejętności wymaga zgody rodziców.
25. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia:
- 1) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

- 2) zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły ściśle współpracują ze sobą.

§8.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników szkoły niebędących nauczycielami, reprezentuje szkołę na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) kieruje placówką oświatową;
 - 2) sprawuje opiekę i zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej;
 - 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim, związkami zawodowymi działającymi w szkole w ramach ich kompetencji;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) przewodniczy radzie pedagogicznej:
 - a) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,
 - 7) jest organem administracji państwowej:
 - a) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego, wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - b) może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
 - c) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,

- d) całkowicie zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w opinii lub zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń (ze wskazaniem ćwiczeń, których uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres),
 - e) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia oraz termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
 - g) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi,
 - h) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej,
- 8) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:
- a) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - b) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i powołuje przewodniczących tych zespołów,
- 9) wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:
- a) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - c) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
 - d) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym organizuje ewaluację wewnętrzną, przeprowadza kontrolę, a ponadto:
- a) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - b) przekazuje wyniki i wnioski z przeprowadzonego nadzoru radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu,
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - d) ocenia pracę nauczycieli,
 - e) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 11) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
- a) powierza funkcję wicedyrektora szkoły oraz odwołuje go z tej funkcji,
 - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy,
 - d) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,

- e) opracowuje projekt planu finansowego szkoły; ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - f) tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,
 - g) właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
 - h) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
 - i) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzedniej zgodzie rady rodziców,
 - j) w sytuacji konfliktu pracownik szkoły – pracodawca dyrektor zwraca się z prośbą o rozwiązanie konfliktu do organów prowadzącego i nadzorującego,
 - k) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe, występuje z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z regulaminami,
- 12) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) współpracuje z pielęgniarką, 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;
- 15) 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 i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
- 16) przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności gdy:
- a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,

- f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§9.

1. 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 pedagogiczną i radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po wyrażeniu zgody przez kuratora oświaty;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć i plan doskonalenia i doszkalania zawodowego nauczycieli;
 - 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.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, a rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. 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 lub placówki.

§10.

1. W szkole działa rada rodziców, autonomiczny organ niezależny od dyrektora szkoły, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w regulaminie określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. Dyrektor szkoły ma obowiązek:
 - 1) zapewnienia radzie rodziców organizacyjnych warunków działania;
 - 2) przekazywania radzie rodziców informacji dotyczących zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
 - 3) wysłuchiwanie opinii i wniosków przedkładanych przez radę rodziców;
 - 4) przekazywania wyników i wniosków z przeprowadzanego nadzoru pedagogicznego.

§11.

1. Samorząd uczniowski reprezentuje swoje interesy wobec dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
3. Samorząd działa i wybiera swoje organa na podstawie regulaminu.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej opinie i wnioski we wszystkich sprawach związanych ze szkołą, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniowskich, ma więc prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) opiniowania szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) organizacji życia szkolnego, pozwalającej na zachowanie właściwych proporcji między pracą, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) współredagowania i wydawania gazety szkolnej i strony internetowej pod opieką nauczyciela;
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem i opiekunami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 8) wyrażania opinii o pracy nauczyciela (na wniosek dyrektora) przy sporządzaniu jej oceny pracy;
 - 9) wyrażania opinii dotyczących systemu nagród i kar.
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania w zakresie wolontariatu.
7. Działania wolontariatu odbywają się pod opieką wyznaczonego nauczyciela lub nauczycieli.
8. Działania wolontariatu mogą odbywać się we współpracy z innymi instytucjami.

§12.

1. Wszystkie organy szkoły mają prawo do:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły;
 - 2) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) realizacji wniosków i uchwał z posiedzeń organów szkoły.
2. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń;
 - 2) wspólne spotkania;

- 3) zapraszanie dyrektora szkoły na zebrania rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, a przedstawicieli rady rodziców czy samorządu uczniowskiego na niektóre posiedzenia rady pedagogicznej;
- 4) ustalania godzin przyjęć interesantów przez poszczególne organy szkoły.
3. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną.
4. Decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną.
5. Strony mogą się odwołać w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
6. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od charakteru sporu.

Rozdział 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 dla uczniów oddziałów przedszkolnych i klas I–III.
3. Uczniowie szkoły w ciągu danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonym przez MEN lub programem autorskim, zatwierdzonym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkolny zestaw programów nauczania jest pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela za zgodą organu prowadzącego.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z przepisami, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§14.

1. Pierwszeństwo w podjęciu nauki mają dzieci z obwodu Szkoły Podstawowej nr 12, ale przy wolnych miejscach naukę mogą podjąć dzieci z różnych rejonów miasta.
2. Do szkoły nie są przyjmowane dzieci spoza obwodu w związku z dużą liczbą uczniów należących do obwodu szkoły, wyjątkiem jest szczególna sytuacja rodzinna, w przypadku wolnych miejsc w oddziałach.
3. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia.
4. Nabór do szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§15.

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
6. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej, opieka ta jest bezpłatna.
7. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę, w tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.
12. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
13. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

14. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
15. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
16. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
17. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
18. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.
19. Oddział przedszkolny:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b) system ofert edukacyjnych,
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,

- d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące,
 - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
20. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
21. W oddziale przedszkolnym:
- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
22. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
24. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
25. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.
26. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;

- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
27. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.
28. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
29. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
30. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela, a dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
31. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
32. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” – informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
33. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy z uwzględnieniem możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
34. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
35. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.
36. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
37. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

38. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane w dzienniczkach lub drogą elektroniczną;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
- 5) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- 6) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- 7) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 8) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 9) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 10) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

39. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;

- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 9) współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
 - 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.
40. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
 41. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
 42. Upoważnienie, o którym mowa w ust.40, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo, może być zmieniane lub anulowane.
 43. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby.
 44. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
 45. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
 46. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
 47. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę – w takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
 48. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie – w sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
 49. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§16.

1. Nauka w szkole podstawowej trwa 8 lat.

2. Pierwszy etap edukacyjny to klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna, drugi etap edukacyjny to klasy IV–VIII – nauczanie przedmiotowe.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zaczynają się 1 września i kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
4. Jeżeli 1 września wypada w piątek lub w sobotę, to rozpoczęcie przypada na pierwszy poniedziałek.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
6. Termin zakończenia pierwszego okresu ustala dyrektor lub odrębne przepisy.
7. Drugi okres trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku, rozpoczynają się o godzinie 7.30.
9. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
15. Godzina lekcyjna w klasach IV–VIII trwa 45 minut.
16. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, a przerwy obiadowe trwają po 20 minut.
17. W klasach I–III można prowadzić zajęcia zintegrowane od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
18. Szkoła może być organizatorem zajęć obowiązkowych odbywających się poza systemem klasowo-lekcyjnym – w formie wycieczek edukacyjnych na terenach niezagrażonych ekologicznie – oraz organizatorem kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§17.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy – w przypadku szkoły podstawowej;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

- 5) kompleksu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) gabinety specjalistów;
- 8) stołówki.

§18.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która:
 - 1) jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) jest miejscem do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców;
 - 4) przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych typów bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka i czytelnia oraz Multimedialne Centrum Informacyjne zajmują trzy pomieszczenia na parterze budynku szkoły, z których jedno jest czytelnią przystosowaną do codziennego korzystania z podręcznego księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z edukacji medialnej, drugie pomieszczenie stanowi Multimedialne Centrum Informacyjne, a trzecie pomieszczenie służy do wypożyczania książek.
3. Biblioteka czynna jest pięć dni w tygodniu, zgodnie z harmonogramem.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Zasady udostępniania zbiorów biblioteki szkolnej:
 - 1) wypożyczenia odbywają się w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 2) we wszystkich pomieszczeniach biblioteki obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków i napojów;
 - 3) czytelnicy mają wolny dostęp do półek;
 - 4) uczeń wypożyczający książkę do domu jest zobowiązany ją szanować.
6. Z biblioteki jednorazowo można wypożyczyć 2 książki, uczeń przygotowujący się do konkursu lub olimpiady ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż dwie książki.
7. Książki są wypożyczane na okres 2 tygodni, wypożyczenie na dłuższy czas należy uzgodnić z bibliotekarzem.
8. Zgubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub dostarczyć inną po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
9. Zasady korzystania ze zbiorów audiowizualnych i informacyjnych każdorazowo należy uzgodnić z nauczycielem bibliotekarzem aktualnie pełniącym dyżur.
10. Przed zakończeniem roku szkolnego czytelnicy są zobowiązani zwrócić wszystkie książki do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza.
11. Zasady korzystania z MCI ustala odrębny regulamin.
12. Funkcje biblioteki szkolnej to w szczególności:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów;
- 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek;
- 3) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 4) organizowanie działań, mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów;
- 5) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
- 6) pomaganie rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie literatury pedagogicznej;
- 7) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w poszukiwaniach czytelniczych;
- 9) zapewnianie opieki uczniom niekorzystającym z nauki religii.

§19.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie oddziałów przedszkolnych, klas I–III przebywający dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu, uczniowie oczekujący na lekcje, na obiad, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka, karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami.
4. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzone są w grupach wychowawczych, które tworzone są w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów kilku oddziałów na tym samym poziomie edukacyjnym;
 - 2) grupy uczniów kilku oddziałów na różnych etapach edukacyjnych.
5. Objęcie opieką świetlicy uczniów w danym roku szkolnym zależne jest od tygodniowego planu godzin oddziałów przedszkolnych i klas I–III.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie przekracza 25 uczniów na jednego nauczyciela.
7. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym programem pracy świetlicy spójnym z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
8. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej, umożliwianie odrabiania zadań domowych;

- 2) wspomaganie rozwoju osobowości dzieci w zakresie ich aktywności społecznej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 7) realizacja zadań szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami dzieci uczęszczających do szkolnej świetlicy, pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły;
 - 9) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i rozwojowych dzieci, ich możliwości psychofizycznych;
 - 10) zapewnienie opieki uczniom niekorzystającym z nauki religii/etyki.
9. Po zajęciach świetlicowych dzieci są odbierane przez rodziców lub inne uprawnione osoby.
 10. Dziecko, które ukończyło 7 rok życia, może po zajęciach świetlicowych samo opuścić szkołę, jeśli rodzice wyrażą zgodę na piśmie.
 11. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy, który uwzględnia zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia i godziny pracy świetlicy.

§20.

1. Dzieci klas 0–III mogą korzystać z zajęć gimnastyki korekcyjnej.
2. Liczba grup zależy od liczby godzin przyznanych szkole w danym roku przez organ prowadzący.
3. Dzieci ze skierowaniami lekarskimi lub wynikami bilansu są kierowane do odpowiednich grup dyspenseryjnych.
4. Zajęcia prowadzi nauczyciel ze specjalizacją do prowadzenia w/w zajęć.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 12 osób.
6. Podczas zajęć przestrzegane są zasady bezpieczeństwa i higieny.
7. Rodzice uczniów z deficytami postawy są powiadomieni przez pielęgniarkę szkolną i wychowawcę klasy na początku roku szkolnego o potrzebie i możliwościach korzystania z gimnastyki korekcyjnej.

§21.

1. Arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe (do 8 kwietnia), dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 10 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
2. Projekt arkusza opiniuje kuratorium oświaty do 30 kwietnia.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§22.

1. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, zgodny jest z wymogami higieny i procesu nauczania.
2. Jest układany przez zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły, który pracuje pod przewodnictwem wicedyrektora szkoły.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania.
4. W ciągu dnia przestrzegany jest limit godzin zgodnie z przepisami prawa.
5. W miarę możliwości przestrzega się równomierności liczby godzin w ciągu dnia.
6. Godziny wychowania fizycznego odbywają się w różnych dniach tygodnia.

7. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły.

§23.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Szkoła umożliwia gorący posiłek w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Korzystanie ze stołówki określa odrębny regulamin.

§24.

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 rozwiązywania 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) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);

- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 7. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 8. 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.

§25.

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 i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, oraz pedagog szkolny.
6. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w:
 - 1) sprawie diagnozowania uczniów, tj. przeprowadzania badań pedagogicznych i psychologicznych;
 - 2) sprawie orzecznictwa: odraczanie, przyspieszanie obowiązku szkolnego, nauczanie indywidualne, kształcenie specjalne (zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze);
 - 3) organizowaniu zajęć i warsztatów dla dzieci, ich rodziców oraz nauczycieli;
 - 4) sprawie realizacji zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) sprawie organizacji i prowadzenie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) sprawie szeroko rozumianego poradnictwa dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
 - 7) zakresie innych działań mających na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły.
7. Realizowanie przez poradnię zadań polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom lub specjalistom pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 2) współpracy ze szkołami w udzielaniu i organizacji przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 3) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.

§26.

1. Szkoła organizuje i przeprowadza spotkania dla rodziców:
 - 1) z pedagogiem, psychologiem i logopedą w celu wyrównywania szans rozwojowych oraz przeciwdziałania uzależnieniom,

- 2) z wychowawcami i nauczycielami przedmiotowymi w celu systematycznego informowania o wynikach w nauce i postępach uczniów, omówienia organizacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) z nauczycielami gimnastyki korekcyjnej w celu omówienia i przedstawienia form pracy z uczniem z wadami postawy,
 - 4) z dyrektorem i wicedyrektorami, wychowawcami oraz pedagogami – spotkania dla rodziców przyszłych uczniów oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych w celu przedstawienia charakteru pracy szkoły odbywają się w miesiącu czerwcu lub sierpniu poprzedzającym nowy rok szkolny,
 - 5) z nauczycielami świetlicy – w razie potrzeby konsultacje,
 - 6) konsultacje dyrekcji i pedagogów w godzinach popołudniowych zgodnie z harmonogramem.
2. Rodzice są zobowiązani wobec szkoły do:
- 1) zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) objęcia opieką dziecka w drodze do szkoły oraz w drodze powrotnej zgodnie z przepisami o ruchu drogowym;
 - 3) regularnego posyłania dziecka na zajęcia w szkole oraz usprawiedliwiania jego nieobecności w formie pisemnej, przez e-dziennik lub osobiście podczas spotkania z wychowawcą w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły;
 - 4) obowiązkowego i systematycznego kontaktu ze szkołą poprzez obecność na zebraniach, konsultacjach oraz na prośbę nauczyciela, dyrektora szkoły, pedagoga;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć;
 - 6) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
 - 7) dbałości o higienę osobistą i zdrowie dziecka, współpracy z pielęgniarką szkolną;
 - 8) pomocy w organizacji i realizacji wycieczek i innych uroczystości organizowanych przez szkołę;
 - 9) wyposażenia dziecka w niezbędne przybory szkolne;
 - 10) poświęcania swojego czasu i uwagi dzieciom oraz osobistego włączania się w życie szkoły;
 - 11) odpowiedzialności za zachowanie swoich dzieci;
 - 12) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za umyślnie zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne;
 - 13) przyprowadzania i odprowadzania do szkoły dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 14) przedstawienia (w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły przez dziecko w określonym dniu.
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) złożenia wniosku o wcześniejsze rozpoczęcie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko;
 - 2) spełniania obowiązku szkolnego przez ich dziecko poza szkołą lub indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z przepisami prawa;

- 3) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem;
 - 4) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, dyrektora informacji o nagrodzeniu bądź ukaraniu dziecka;
 - 5) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) uzyskiwania informacji o wewnętrznych zasadach oceniania, w tym ocenianiu zachowania;
 - 7) działania w radach oddziałowych, radzie rodziców;
 - 8) wyrażania opinii o pracy szkoły organom szkoły;
 - 9) zapoznania się ze statutem szkoły, szkolnym zestawem programów nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym, koncepcją pracy szkoły, wewnętrznymi zasadami oceniania oraz wyrażenia o nich opinii;
 - 10) wyrażania opinii o pracy nauczycieli, wychowawcy i innych pracowników szkoły;
 - 11) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie, religię/etykę oraz zajęcia wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, gimnastykę korekcyjną oraz terapię logopedyczną;
 - 12) uzyskania pomocy w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
 - 13) zwrócenia się do dyrektora szkoły, w uzasadnionych wypadkach, z prośbą o rozwiązanie konfliktu między nauczycielem a uczniem, nauczycielem a rodzicem, zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu:
 - a) rodzic powyższą prośbę składa na piśmie do dyrektora szkoły,
 - b) dyrektor odpowiada również pisemnie w terminie do 2 miesięcy od wpłynięcia prośby.
 - 14) wniesienia skargi w sytuacjach nieprzestrzegania praw ucznia – rodzice zgłaszają uwagi z zachowaniem kolejności odwołania:
 - a) pierwszą osobą, do której rodzic zwraca się z problemem, jest wychowawca, kolejną pedagog lub wicedyrektor szkoły, następną dyrektor szkoły,
 - b) skarga do dyrektora szkoły składana jest pisemnie, dyrektor szkoły po konsultacji z zespołem wychowawczym zobowiązany jest odpowiedzieć w ciągu miesiąca. Jeśli sytuacja nie zostanie rozwiązana, rodzic ma prawo zwrócić się do organu nadzorującego lub organu prowadzącego szkołę,
 - 15) uzyskania informacji o zamiarze likwidacji placówki, co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji.
4. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:
- 1) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę 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 spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;
- 4) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (np. o zamiarze likwidacji szkoły);
- 5) ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§27.

1. Zasady przyznawania pomocy materialnej oraz stypendiów uczniom określają regulaminy.
2. Uczeń ma prawo do korzystania (w ściśle określonych sytuacjach) z pomocy materialnej.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej są:
 - 1) stypendia szkolne ufundowane przez radę rodziców;
 - 2) korzystanie z bezpłatnych posiłków w szkolnej stołówce.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów wybitnie uzdolnionych.
6. Uczniowi może być przyznana jednorazowa pomoc materialna o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.

§28.

1. Współpraca z sądem rodzinnym przybiera następujące formy:
 - 1) rozmów z kuratorami sądowymi na temat funkcjonowania rodzin objętych ich opieką;
 - 2) udzielania na prośbę sądu informacji o funkcjonowaniu uczniów w szkole i spostrzeżeniach szkoły odnośnie ich sytuacji rodzinnej;
 - 3) obecności przedstawicieli szkoły na spotkaniach w sądzie na jego wezwanie.

§29.

1. Współpraca z policją oraz strażą miejską odbywa się w zakresie:
 - 1) uczestnictwa uczniów w programach profilaktycznych realizowanych przez pracowników policji i straży miejskiej;
 - 2) włączania wyżej wymienionych instytucji do organizowania imprez szkolnych o zasięgu lokalnym, np. festyn;
 - 3) rozwiązywania sytuacji problemowych;
 - 4) organizowania warsztatów, spotkań dla uczniów i rodziców.

§30.

1. Szkoła współpracuje z Miejskimi Ośrodkami Pomocy Rodzinie w celu udzielania pomocy uczniom z rodzin o trudnej sytuacji finansowej, wychowawczej, rodzinnej.

§31.

1. Szkoła współpracuje z Gdańskim Centrum Profilaktyki Uzależnień w zakresie organizacji form pracy z uczniem z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym oraz szeroko rozumianej profilaktyki, m.in. szkolenia dla nauczycieli, uczestnictwo w akcjach i konkursach.

§32.

1. Szkoła współpracuje też z ośrodkami zdrowia oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

§33.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w ramach podejmowanych i planowanych działań przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrami kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) stronę internetową szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
- 1) wyjaśnienia przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
12. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
- 1) uczeń;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
13. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
- 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) dyrektor szkoły;
 - 3) pedagog lub psycholog;
 - 4) wychowawca.
14. Dyrektor ma prawo za zgodą obu stron konfliktu zaprosić mediatora do rozwiązania sporu.
15. Komisja w trakcie postępowania gromadzi informacje, prowadzi rozmowy wyjaśniające z osobami, których sprawa dotyczy.
16. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.
17. Każda ze stron ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora.
18. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
19. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 5
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§34.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele są zatrudnieni zgodnie z Kartą Nauczyciela, a administracja i obsługa zgodnie z Kodeksem pracy.
4. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczycieli i innych pracowników obowiązuje przestrzeganie zasad regulaminu pracy, instrukcji ppoż. i innych szkolnych regulaminów dotyczących bezpieczeństwa.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
7. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
8. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
9. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§35.

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji w ramach nauczanego przedmiotu i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) 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;
 - 4) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;

- 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 6) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 7) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, których przyswajanie umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 12) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 13) przestrzegać statutu szkoły;
 - 14) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 3. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§36.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) specjalista ds. kadr;
 - 2) sekretarz;
 - 3) kierownik gospodarczy;
 - 4) specjalista ds. cateringu;
 - 5) informatyk;
 - 6) pracownik bhp.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) pomoc kuchenna.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3 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 administracyjnych należy w szczególności:
 - 1) sekretarz szkoły:
 - a) prowadzenie całościowej obsługi uczniów szkoły, między innymi w zakresie:
 - dokumentacji potwierdzającej realizację obowiązku szkolnego uczniów zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
 - prawidłowego rozliczania druków ścisłego zarachowania, w szczególności świadectw szkolnych.
 - b) prowadzenie dziennika korespondencyjnego,
 - c) nadzór i odpowiedzialność za archiwum szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością sekretariatu szkoły,
 - e) bieżące załatwianie spraw uczniów i nauczycieli;
 - 2) kierownik gospodarczy:
 - a) nadzorowanie właściwego stanu sanitarno-porządkowego szkoły i terenów przyszkolnych,
 - b) opracowywanie i realizowanie planów remontów budynku szkoły,

- c) dokonywanie zakupów środków czystości, materiałów biurowych, sprzętu na potrzeby szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami szkoły,
 - d) zawieranie umów z kontrahentami współpracującymi ze szkołą zgodnie z obowiązującą ustawą o zamówieniach publicznych,
 - e) prowadzenie spraw socjalno-bytowych dla pracowników szkoły,
- 3) specjalista ds. kadr:
- a) prowadzenie całokształtu spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników,
 - b) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań,
 - d) terminowe wysyłanie pracowników na badania wstępne, okresowe i kontrolne, szkolenia bhp,
 - e) ustalanie prawa do uprawnień pracowniczych zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy oraz obowiązującymi rozporządzeniami i wewnętrznymi regulaminami,
- 4) specjalista ds. cateringu:
- a) prowadzenie całokształtu spraw związanych z żywieniem dzieci w szkole,
 - b) sporządzanie umów waloryzowanych,
 - c) dokonywanie comiesięcznych odpisów,
 - d) czuwanie nad prawidłową realizacją zawartej umowy na dostawy posiłków dla dzieci.

§37.

1. Nauczyciel postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Nauczyciel, kierując się dobrem ucznia, realizuje cele i zadania szkoły.
3. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przyjętej organizacji zajęć w szczególności punktualnego ich rozpoczynania i kończenia.
5. Nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć, tylko po uzgodnieniu takiej sytuacji z rodzicami.
6. Uczeń nie może samowolnie opuścić szkoły.
7. Nauczyciel pełni opiekę i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i wydarzeń, także sportowych, organizowanych poza terenem szkoły.
8. Podczas wyjazdów kilkudniowych nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami całą dobę.
9. Nauczyciel, organizując zajęcia poza terenem szkoły, uwzględnia wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność uczniów.
10. Nauczyciel nie może pozostawić ucznia bez opieki.

11. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia czynnych dyżurów na szkolnych korytarzach i terenie przyskolnym w czasie przerw zgodnie z regulaminem dyżurów i harmonogramem.
12. Ponosi odpowiedzialność za wypadki, jakim ulegli uczniowie, jeśli nauczyciel nie był obecny na dyżurze lub pełnił ten dyżur biernie, nie zwracając uwagi na zachowanie uczniów.
13. W pracowniach, salach lekcyjnych egzekwuje przestrzeganie regulaminów poszczególnych pomieszczeń.
14. W sali gimnastycznej, sali gimnastyki korekcyjnej, boisku sportowym i w pracowniach nauczyciele mają obowiązek używania tylko sprawnego sprzętu.
15. Wszelkie usterki zagrażające zdrowiu i życiu nauczyciele zgłaszają dyrektorowi szkoły oraz pisemnie do wiadomości konserwatora szkoły.
16. W sytuacji wypadku nauczyciel niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, zgodnie ze szkolną procedurą, powiadamia rodziców i dyrektora szkoły.
17. Odpowiedzialność ponosi za:
 - 1) zdarzenia tragiczne w skutkach, które wyniknęły z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie obowiązującego dyżuru;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku, jakiego uległ uczeń lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę wyposażenia szkoły czy innego sprzętu przydzielonego przez dyrektora szkoły, a straconego z powodu nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - 4) wysyłanie ucznia poza teren szkoły w czasie zajęć lub przerw, pozostawienie ucznia bez opieki po usunięciu go z pomieszczenia, w którym odbywa zajęcia.
18. Każdego nauczyciela obowiązuje aktualność badań okresowych i wpis w książeczce zdrowia, a jeśli nauczyciel nie dopełni tego obowiązku w wyznaczonym terminie, dyrektor bezwzględnie zawiesza nauczyciela w czynnościach służbowych – zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Nauczyciel jest zobowiązany co 6 lat odbyć kursy: szkolenie bhp, ppoż., których zorganizowanie należy do dyrektora szkoły.
20. Szkolenia z zakresu bhp, ppoż. i obrony cywilnej są bezpłatne.

§38.

1. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) nadzoruje przygotowanie projektów następujących dokumentów szkolnych:
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników,
 - 3) kalendarz imprez i uroczystości szkolnych,
 - 4) plan doskonalenia i kształcenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) nadzoruje pracę zespołu opracowującego tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych oraz plan dyżurów nauczycieli podczas przerw;
 - 6) nadzoruje pracę zespołów nauczycielskich opracowujących plany pracy i dokumenty wewnętrzne oraz kontroluje realizację zadań zawartych w planach;

- 7) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli w zakresie pełnienia przez nich dyżurów, rozpoczęcia zajęć zgodnie z harmonogramem;
 - 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi stosowną dokumentację;
 - 9) dokonuje w terminie uzgodnionym z księgowością bilansu godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 10) otacza opieką nauczycieli rozpoczynających swoją pracę w szkole oraz studentów odbywających praktykę w szkole;
 - 11) organizuje, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem, nauczanie indywidualne i rewalidację indywidualną, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 12) gromadzi informacje związane z kształceniem, wychowaniem i opieką (ankiety, tabele, testy) dotyczące np.: zagospodarowania czasu wolnego uczniów, pracy kół zainteresowań, wyników konkursów oraz innych przyjętych w danym roku szkolnym materiałów analitycznych odnoszących się do efektów jakości pracy szkoły;
 - 13) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla pracowników;
 - 14) wspiera samorząd uczniowski w działalności.
2. Wicedyrektor szkoły we współpracy z dyrektorem sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym organizuje ewaluację wewnętrzną, przeprowadza kontrolę, wspomaga dyrektora, wykonując wspólnie z nim następujące zadania:
 - 1) organizuje badanie jakości pracy szkoły, ustala sposób jej wykonywania, mierzenia i wykorzystywania wyników;
 - 2) współpracuje z nauczycielami w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły, diagnozuje, monitoruje, planuje działania, prowadzi obserwacje zajęć;
 - 3) pomaga w opracowaniu wniosków dotyczących jakości pracy szkoły, wnioski wykorzystuje w doskonaleniu jakości pracy placówki;
 - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) organizuje wraz z dyrektorem pomoc psychologiczno-pedagogiczną, socjalną i materialną.
 3. Wicedyrektor szkoły przejmuje zadania dyrektora szkoły podczas jego nieobecności, z wyjątkiem spraw kadrowych i finansowych.
 4. Wicedyrektor wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
 5. Wicedyrektor stwarza życzliwą atmosferę pracy.

§39.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w ciągu etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę w ciągu etapu edukacyjnego, jeśli sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę lub rada rodziców, samorząd uczniowski złożą uzasadniony wniosek.

3. Do zadań wychowawcy klasy należą w szczególności:
- 1) podmiotowe traktowanie ucznia;
 - 2) indywidualne podejście do każdego ucznia, rozpoznawanie jego możliwości i potrzeb;
 - 3) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej ucznia i w razie konieczności otoczenie go opieką;
 - 4) diagnozowanie warunków życia środowiska ucznia i nauki swoich wychowanków;
 - 5) wspomaganie w rozwoju intelektualnym, duchowym i fizycznym;
 - 6) wspomaganie rozwoju ucznia, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 7) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka;
 - 8) wspomaganie w budowaniu poczucia własnej tożsamości i wartości;
 - 9) zorganizowanie pomocy dla wychowanków mających trudności w nauce;
 - 10) wdrażanie do odpowiedzialności za swoje postępowanie i wyniki w nauce;
 - 11) dbałość o atmosferę wzajemnego zaufania i poczucia bezpieczeństwa;
 - 12) zauważenie pozytywnych stron każdego wychowanka;
 - 13) wspomaganie w trudnych sytuacjach;
 - 14) dyscyplinowanie ucznia, gdy łamie on ogólnie przyjęte normy i zasady;
 - 15) rozbudzanie potrzeb tożsamości ze szkołą i w konsekwencji wzajemnego jej dobrego imienia;
 - 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji;
 - 17) egzekwowanie obowiązku szkolnego i kontrolowanie frekwencji;
 - 18) zapoznanie z WZO, PZO, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, statutem i regulaminami szkolnymi na początku roku, egzekwowanie ich przestrzegania;
 - 19) przestrzeganie zasad i terminów określonych w w/w dokumentach szkolnych;
 - 20) stosowanie systemu nagród i kar;
 - 21) przedstawienie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy i realizowanie tematów zgodnie z planem;
 - 22) przedstawienie opracowanego przez uczniów kontraktu i respektowanie zasad zawartych w nim;
 - 23) wdrażanie do działań zespołowych;
 - 24) uaktywnienie samorządu klasowego;
 - 25) tworzenie w zespole klasowym atmosfery życzliwości, zrozumienia, tolerancji, poszanowania godności każdej osoby;
 - 26) budowanie pozytywnego wizerunku oddziału;
 - 27) włączenie uczniów w życie szkoły;
 - 28) zapoznanie uczniów z tradycjami i obyczajami – angażowanie w ich podtrzymywanie i wzbogacanie;
 - 29) dbanie o edukację kulturalną, organizowanie wycieczek;
 - 30) negocjowanie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 31) dyscyplinowanie klasy, gdy łamie ona ogólnie przyjęte normy;
 - 32) rozwiązywanie konfliktów uczniowskich;

- 33) wystawianie oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia;
- 34) informowanie o szczególnej sytuacji wychowanków (stan zdrowia, sytuacja rodzinna);
- 35) w sytuacji zaistnienia problemów zdrowotnych, materialnych, rodzinnych swoich wychowanków wnioskowanie do dyrektora szkoły, pedagoga, pielęgniarki, lekarza o pomoc;
- 36) zapoznanie z zaleceniami zawartymi w opinii, orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 37) pozyskiwanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu;
- 38) dbanie o skuteczny i terminowy przepływ informacji – konkursy, wyjścia;
- 39) współdziałanie w realizacji działań, wymiana doświadczeń;
- 40) negocjacje w sprawach wychowanków mających trudności w nauce;
- 41) przestrzeganie wewnątrzszkolnego prawa;
- 42) współpraca z pedagogiem;
- 43) bieżące i rzetelne przekazywanie ważnych informacji o uczniach;
- 44) odbiór informacji o wychowanku pozyskanych przez pedagoga;
- 45) konsultacja w sprawach indywidualnych i w odniesieniu do całego zespołu klasowego;
- 46) planowanie razem z pedagogiem działań wychowawczych;
- 47) korzystanie ze wsparcia w rozmowach z uczniami, nauczycielami;
- 48) przedstawienie do zatwierdzenia planów wychowawczych;
- 49) terminowe realizowanie zadań wychowawczych;
- 50) układanie, wspólnie z uczniami klas IV–VIII, do 30 września danego roku planu godzin wychowawczych, a w klasach I–III uwzględnianie w planie wychowawczym propozycji i potrzeb dzieci;
- 51) stosowanie się do zaleceń dyrektora szkoły;
- 52) przekazywanie wniosków od rodziców;
- 53) informowanie o wybitnych osiągnięciach uczniów, zgłaszanie kandydatur do nagród i stypendiów;
- 54) konsultacja w sprawach działań wykraczających poza kompetencje wychowawcy;
- 55) opracowanie tematyki pedagogizacji rodziców;
- 56) prowadzenie zebrań zgodnie z planem;
- 57) zapoznanie z WZO, PZO, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, innymi dokumentami szkolnymi;
- 58) budowanie pozytywnego wizerunku szkoły;
- 59) udzielanie porad uczniom i rodzicom w zakresie dalszego kształcenia, rozwoju zainteresowań, uzdolnień;
- 60) wskazywanie pozytywnych stron uczniów;
- 61) uwzględnianie sugestii rodziców w realizacji planu wychowawcy klasy;
- 62) bieżące informowanie o trudnościach w nauce i zachowaniu, odnotowanie tego faktu w dokumentacji wychowawcy;
- 63) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);

- 64) udzielanie pomocy i wsparcia rodzicom;
 - 65) informowanie rodziców o instytucjach i osobach wspomagających;
 - 66) włączenie rodziców w życie klasy i szkoły;
 - 67) ścisła współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
4. Wychowawca klasy, zgodnie z terminarzem szkoły, przeprowadza spotkania z rodzicami, prowadzi dokumentację sprawozdawczą wychowawcy klasy.
 5. Wychowawca postępuje zgodnie z obowiązującymi procedurami dotyczącymi:
 - 1) dydaktyki;
 - 2) wychowania;
 - 3) opieki.
 6. Wychowawca organizuje różne formy pedagogizacji rodziców, włącza ich w życie klasy i szkoły.
 7. Wychowawca opiekuje się swoimi wychowankami podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych – dyskoteka, impreza sportowa, okolicznościowa, apel, wycieczka, koncert.
 8. Wychowawca dba o przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza szkołą.
 9. Wychowawca wnioskuje o nagrody, kary dla swoich wychowanków zgodnie z regulaminem nagród i kar.
 10. Wychowawca ma prawo ustanowić własne nagrody i formy motywowania swoich wychowanków.
 11. Każdy wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

§40.

1. Pedagog organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z dyrektorem szkoły i jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołanych przez dyrektora.
2. Do głównych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wpierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym oraz pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom dyskryminacji na terenie szkoły we współpracy z wychowawcami i rodzicami.

§41.

1. Psycholog szkolny podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) diagnoza ogólnych predyspozycji intelektualnych uczniów, indywidualne diagnozy psychologiczne uczniów;
 - 5) badania predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji;
 - 6) diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji;
 - 7) terapia indywidualna uczniów, szczególnie mających trudności w szkole, i wynikająca z bieżących potrzeb;
 - 8) współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo-profilaktyczno-edukacyjnych, wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 10) wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno-wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi;
 - 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa (tematyka po konsultacji z wychowawcami klasowymi i dyrekcją szkoły);
 - 13) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. z MOPR-em, policją, sądem, specjalistycznymi poradniami, prokuraturą, kuratorami sądowymi itp.;
 - 14) współpraca z dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców, pielęgniarką w sprawach bieżących szkoły.

§42.

1. Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych objęci są terapią logopedyczną, która jest prowadzona przez szkolnego logopedę.
2. Do głównych zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne , w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§43.

1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informacje o nowościach bibliotecznych;
 - 2) poradnictwo w doborze lektur;
 - 3) poznawanie środowiska uczniów oraz ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej w formie pracy indywidualnej z uczniem oraz grupowej w formie lekcji bibliotecznych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w przeprowadzaniu różnych zajęć;
 - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania czytelnictwa;
 - 7) organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej (konkursy, spotkania z autorami i inne).
2. Praca organizacyjna obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) organizację i udostępnianie zbiorów;
 - 3) systematyczne uzupełnianie księgozbioru o nowe lektury szkolne w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów;
 - 4) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej biblioteki;
 - 5) aktualizowanie literatury popularnonaukowej;
 - 6) ewidencjonowanie zbiorów i opracowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) selekcję zbiorów;
 - 8) konserwację zbiorów (oprawianie, drobne naprawy);
 - 9) planowanie pracy biblioteki (roczny plan pracy);

- 10) formułowanie sprawozdań (półrocznych i rocznych) i uzupełnianie dokumentacji z pracy biblioteki;
 - 11) udział w kontroli księgozbioru oraz kontroli stanu majątkowego biblioteki;
 - 12) przeprowadzanie spisu z natury;
 - 13) użyczanie bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych;
 - 14) doskonalenie warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji poprzez samokształcenie i doksztalcanie;
 - 15) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń biblioteki.
3. Współpraca z rodzicami, środowiskiem oraz innymi bibliotekami obejmuje:
- 1) organizowanie lub współorganizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - 2) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 4) angażowanie rodziców w życie biblioteki poprzez wspólną organizację konkursów i akcji czytelniczych, współpracę przy pozyskiwaniu środków na wyposażenie biblioteki oraz pomoc w doborze księgozbioru,
 - 5) organizowanie lub współorganizowanie wycieczek do innych instytucji kultury i nauki,
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek,
 - 8) udział w wydarzeniach promujących czytelnictwo organizowanych w środowisku lokalnym, w tym w spotkaniach z pisarzami oraz konkursach czytelniczych.

§44.

1. Wychowawca świetlicy w szczególności:
 - 1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej organizowanej w świetlicy, w tym organizuje pomoc w nauce, tworzy warunki do nauki własnej i odrabiania zadań domowych, organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniu oraz na powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój dziecka, rozwija zainteresowania i uzdolnienia, tworzy warunki do uczestnictwa w kulturze, upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, kształci nawyki higieny i czystości, rozwija samodzielność, samorządność, współdziała z rodzicami, opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy spójny ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) dba o aktualny, atrakcyjny wygląd pomieszczeń świetlicy;
 - 3) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewnia bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań;

- 4) współdziała z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem oraz dyrektorem szkoły;
 - 5) wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa roczne sprawozdania ze swojej działalności.
2. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły.

§45.

1. Nauczyciel pełni dyżur w wyznaczonym miejscu i czasie.
2. Dyżur pełnią nauczyciele zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
3. Nauczyciel pełni dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Dyżur powinien być pełniony aktywnie: w czasie dyżuru nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci i młodzieży, obserwuje i kontroluje zachowania uczniów, reaguje na negatywne postawy uczniowskie.
5. Nauczyciel dyżurny winien przekazywać informacje o niewłaściwych zachowaniach uczniów wychowawcom klasowym.
6. Jeśli zdarzy się wypadek w czasie dyżuru, obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest pomoc uczniowi poszkodowanemu, powiadomienie służby medycznej, rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły.
7. Obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest uczestniczenie w sporządzaniu protokołu powypadkowego.

§46.

1. Nauczyciel wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej jest zobowiązany ukończyć szkolenie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Nauczyciel dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
3. Nauczyciel zwalnia z wykonywania planowanych ćwiczeń ucznia, który zgłasza złe samopoczucie, jednocześnie informuje o tym rodziców.
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami zwolnionymi z zajęć wychowania fizycznego.
5. Nauczyciel prowadzi zajęcia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym.
6. Nauczyciel sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami.
7. Nauczyciele odpowiedzialni są za umieszczenie regulaminu określającego zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego w salach i na boisku, siłowni zewnętrznej i wewnętrznej.
8. Nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
9. Nauczyciel nie ma prawa zlecać uczniom opieki nad sprzętem sportowym.

§47.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców lub gdy zostaje osobiście odebrany.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic lub upoważniona przez niego osoba najszybciej, jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic lub upoważniona osoba, której zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli nauczyciel zauważy na lekcji złe samopoczucie ucznia, za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. W szkole powołany zostaje zespół kryzysowy.
10. Funkcję koordynatora zespołu pełni pedagog, który wspiera dyrektora w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniom. Jest to funkcja społeczna.
11. Zadania koordynatora:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk, które mają negatywny wpływ na bezpieczeństwo w szkole;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa, wynikających z realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) udział we wdrażaniu procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia;
 - 4) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z rodzicami i radą pedagogiczną;
 - 5) współpraca w zakresie bezpieczeństwa z i środowiskiem lokalnym.
12. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
13. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
14. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie

potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

15. 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.

§48.

1. W szkole utworzone są zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
 - 2) zespół nauczycieli klas pierwszych;
 - 3) zespół nauczycieli klas drugich;
 - 4) zespół nauczycieli klas trzecich;
 - 5) zespół humanistyczny;
 - 6) zespół artystyczny;
 - 7) zespół matematyczno-informatyczno-fizyczny;
 - 8) zespół przyrodniczo-chemiczny;
 - 9) zespół językowy;
 - 10) zespół wychowania fizycznego;
 - 11) zespół katechetyczny;
 - 12) zespół nauczycieli świetlicy;
 - 13) zespół do pracy z uczniem zdolnym.
2. Dyrektor tworzy zespoły zadaniowe:
 - 1) szkolny zespół nauczycieli prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespoły powoływane doraźnie w celu badania i diagnozowania jakości pracy szkoły lub innych zadań statutowych szkoły;
 - 3) zespoły do spraw organizacji konkursów kuratorskich;
 - 4) zespoły powoływane do aktualizacji wewnątrzszkolnego prawa oświatowego;
 - 5) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej szkoły;
 - 6) zespół do spraw promocji zdrowia;
 - 7) zespół wychowawczy;
 - 8) zespoły do spraw programów naprawczych;
 - 9) komisja do spraw rekrutacji;
 - 10) zespół do spraw inwentaryzacji.
3. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. W szkole działają również komisje:
 - 1) zdrowotna;
 - 2) socjalna;
 - 3) ds. dofinansowania i kształcenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) stypendialna.

Rozdział 6
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§49.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są jawnym, obiektywnym i rzetelnym diagnozowaniem stanu osiągnięć uczniów i mają na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. WZO jest dokumentem wynikającym ze statutu szkoły i:
 - 1) określa podmioty podlegające ocenianiu oraz wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli;
 - 2) zawiera procedury oceniania zachowania oparte o szczegółowe kryteria oceniania zachowania;
 - 3) określa wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym;
 - 4) precyzuje bieżące ocenianie, ustalenia obowiązujących śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz określa przyjętą przez szkołę skalę i formy śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) określa tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) zawiera warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) zawiera warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) zawiera procedurę ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) opisuje warunki i sposób informowania uczniów, ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach i trudnościach w nauce, jego zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach;

- 10) określa kryteria oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki;
- 11) szczegółowo określa przypadki i warunki zwolnienia przez dyrektora ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych;
- 12) zawiera tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, które zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 13) określa warunki promocji do klasy programowo wyższej w oparciu o rozporządzenia o ocenianiu, w tym promocji z wyróżnieniem;
- 14) określa przypadki, kiedy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III;
- 15) zawiera procedurę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dla uczniów klas IV–VIII zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu o ocenianiu oraz możliwości promowania ucznia z dwiema ocenami niedostatecznymi;
- 16) precyzuje warunki ukończenia szkoły zgodnie z postanowieniami rozporządzenia.

§50.

1. Oceny bieżące, roczne oraz śródroczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii, jak i z etyki.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. W szczególnych przypadkach na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) ustnie;
 - 2) pisemnie – na pisemną prośbę rodziców.
9. Uczeń szkoły podstawowej począwszy od klasy IV otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli:
 - 1) uzyskał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 2) w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
10. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, na półroczce oceny przedstawione są w formie kwestionariusza.
11. Roczna oraz śródroczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
15. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, dopuszcza się uwzględnienie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
17. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) wychowawca, w porozumieniu z nauczycielem uczącym, na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej lub rocznej nieodpowiedniej oraz nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wraz z informacją o możliwości podwyższenia ocen;
 - 2) powyższe powiadomienie rodziców następuje na zebraniu z rodzicami, informacja zostaje podpisana przez rodziców; jeżeli rodzice byli nieobecni na spotkaniu, zostają powiadomieni listem za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) podpisane przez rodziców zawiadomienie o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej lub rocznej nieodpowiedniej oraz nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przechowuje się w dokumentacji wychowawcy;
 - 4) wychowawca w porozumieniu z nauczycielem uczącym na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) powyższe powiadomienie zostaje podpisane przez rodziców i dostarczone do wychowawcy, który przechowuje je w swojej dokumentacji.
18. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w WZO.

Rozdział 7
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§51.

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, poprzez działalność samorządową wpływają na jej życie, uczestniczą w tworzeniu programów (oceniania,

wychowawczo-profilaktycznego), regulaminu uczniowskiego oraz są współodpowiedzialni za całokształt działalności Szkoły Podstawowej nr 12 w Gdańsku.

2. Każdy uczeń ma prawo do znajomości swoich praw i obowiązków.
3. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 12 ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, indywidualnego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania własnych uczuć, sądów, opinii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób, swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) maksymalnego wykorzystania lekcji na naukę w sprzyjających warunkach;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz odwołania się od niej;
 - 7) znajomości programów i wymagań edukacyjnych, zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 8) dostosowania wymagań do możliwości uczniów;
 - 9) rozwijania swoich zainteresowań, uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) pomocy nauczycieli i pedagoga w sprawach osobistych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową – wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 13) pomocy materialnej w przypadku wyjątkowo trudnej sytuacji losowej;
 - 14) tolerancji wobec wyznań religijnych;
 - 15) otrzymania zezwolenia na indywidualny tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) korzystania z pomocy pedagoga i poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 17) wyrażania samooceny i opinii na temat oceny zachowania kolegów;
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 19) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły;
 - 21) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub edukacyjnych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§52.

1. Szkoła we wszystkich poczynaniach wobec ucznia zobowiązana jest przestrzegać zasad Konwencji o Prawach Dziecka.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia istnieje możliwość odwołania się.
3. 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 w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
 - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty lub do kuratora oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§53.

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 12 ma obowiązek:
 - 1) dbać o dobre imię szkoły i wzbogacać jej tradycje;
 - 2) realizować obowiązek szkolny, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wszystkich formach życia szkolnego; przygotowywać się do wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 3) przestrzegać wewnątrzszkolnych zasad oceniania, uczestniczyć w zadaniach sformułowanych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) przestrzegać postanowień statutu szkoły i obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 5) we własnym zakresie uzupełniać braki w wiedzy powstałe z nieobecności w szkole;
 - 6) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i kolegów, dbać o poprawność językową wypowiedzi, nie używać wulgaryzmów, być odpowiedzialnym za słowo;
 - 7) szanować godność osobistą kolegów, nie stosować przemocy, przeciwdziałać wszelkim przejawom chuligaństwa, dewastacji i wandalizmu;
 - 8) być tolerancyjnym wobec uczniów o innych wyznaniach religijnych;
 - 9) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych, przebywać na kondygnacjach i segmentach, w których odbywają się zajęcia, poza sytuacjami wyjątkowymi – konieczność pomocy pielęgniarki, wyjście do biblioteki, pedagoga i na obiad;
 - 10) szanować sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne oraz dbać o porządek, ład, czystość, estetykę sal i innych pomieszczeń;
 - 11) naprawiać wyrządzone szkody;
 - 12) przestrzegać zasad bhp i regulaminów pracowni szkolnych;
 - 13) wystrzegać się nałogów.

- a) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz posiadania i używania e-papierosów, papierosów, wyrobów tytoniowych, napojów energetycznych.

W przypadku złamania zakazu przez ucznia otrzymuje on uwagę od nauczyciela, który podjął interwencję wychowawczą.

Trzy uwagi dotyczące tego samego punktu regulaminu, skutkują obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

- b) W przypadku wniesienia na teren szkoły alkoholu lub substancji psychoaktywnych (lub sytuacji, gdy uczeń jest po spożyciu ww.) powiadamia się rodziców lub opiekunów prawnych. Następnie wdraża się działania, wynikające z *Procedur szkolnych w przypadku podejrzeń, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków*. Sytuacja zostanie odnotowana w dzienniku uwag klasowych a wychowawca obniża zachowanie ucznia o jeden stopień.

14) dbać o czysty i schludny wygląd, przez który rozumie się:

- a) strój nieeksponujący bielizny, pleców, brzucha i dekoltu.
Zabronione są ubrania, biżuteria i plecaki z emblematami lub treściami wulgarnymi, obraźliwymi oraz nawiązującymi do przynależności subkulturowej.
- b) brak makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów,
- c) brak jakichkolwiek tatuaży; kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach (u dziewcząt),
- d) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
- e) na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób.

W przypadku naruszenia zakazu przez ucznia otrzymuje on uwagę od nauczyciela, który podjął interwencję wychowawczą.

Trzy uwagi dotyczące tego samego punktu regulaminu, skutkują obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

- 15) nosić galowy strój uczniowski (biała koszula, bluzka, ciemna spódnica, spodnie);
- 16) strój galowy uczeń nosi: w trakcie szkolnych uroczystości, w czasie wyjść do teatru, filharmonii, opery, reprezentując szkołę w pozaszkolnych konkursach;
- 17) zmieniać w szatni obuwie przed wejściem do sal lekcyjnych;
- 18) posiadać dzienniczek ucznia jako podstawowy dokument umożliwiający kontakt między szkołą a domem;
- 19) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

- 20) nie wносить na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;
- 21) nie biegać po szkole i nie przebywać podczas przerw na schodach.

§54.

1. Szkoła nie odpowiada za zaginione telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny (np.: aparaty fotograficzne, mp3, mp4, i-pody), uczeń przynosi telefon i wyżej wymieniony sprzęt do szkoły na własną odpowiedzialność.
2. Uczeń posiadający telefon komórkowy zobowiązany jest wyłączyć oraz schować go na czas trwania zajęć w szkole.
3. Ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (głośniki, smartwatche) na terenie szkoły. Wyjątek stanowi konieczność skontaktowania się z rodzicem w pilnej sprawie lub sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia. Uczeń kontaktuje się z rodzicem po wcześniejszym poinformowaniu wychowawcy lub nauczyciela. Umożliwia on wtedy uczniowi skorzystanie z telefonu w sali lekcyjnej lub innym pomieszczeniu wyznaczonym przez nauczyciela.

Niedozwolone jest nagrywanie lub dokumentowanie rówieśników, pracowników szkoły i osób w niej przebywających oraz umieszczanie tych treści w sieci.

W przypadku naruszenia zakazu przez ucznia otrzymuje on uwagę od osoby, która podjęła interwencję wychowawczą.

Trzy uwagi dotyczące tego samego punktu regulaminu, skutkują obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

§55.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
 - 4) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
 - 5) bezinteresowną pomoc kolegom/koleżankom;
 - 6) pracę na rzecz szkoły;
 - 7) 100% frekwencję.
2. Formy nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora na forum ogółu uczniów i nauczycieli;
 - 3) list gratulacyjny (pochwalny) do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda książkowa za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;

- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) stypendium Prezydenta Miasta Gdańska;
- 8) stypendium za wyniki w nauce.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Rodzice ucznia informowani są przez szkołę o przyznanej nagrodzie.
5. Nagrody finansowane są przez radę rodziców lub Urząd Miasta Gdańska.
6. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do poznanej nagrody, to w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania składa pismo do dyrektora wraz z uzasadnieniem.
7. Dyrektor w ciągu 5 kolejnych dni zwołuje zespół w składzie: osoba przyznająca nagrodę, wychowawca, wicedyrektor lub inne osoby mające wpływ na przyznanie nagrody.
8. Decyzja zespołu jest ostateczna.
9. Dyrektor powiadamia rodzica w ciągu 3 dni roboczych.

§56.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 3) pozbawieniem pełnionych funkcji;
 - 4) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) zrekompensowaniem strat poniesionych przez środowisko szkolne;
 - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy za zgodą rodziców.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Wychowawca klasy, nakładając karę, powinien dokonać rzetelnej oceny zachowania się ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem przyczyn, motywacji, sposobu działania, a także sposobu jego zachowania się po całym zdarzeniu.
4. Tryb udzielania kar powinien respektować podmiotowość ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo do bycia wysłuchanym przed udzieleniem kary.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej na ucznia karze informuje się rodziców poprzez wpis do dzienniczka, e-dziennika, informację telefoniczną lub list polecony.
8. Od kary wymierzonej przez wychowawcę można odwołać się do dyrektora szkoły.
9. Odwołanie może kwestionować zarówno winę, jak i wysokość kary.
10. Odwołania mogą wnosić rodzice lub prawni opiekunowie ukaranych bądź pokrzywdzonych uczniów.
11. Odwołanie wyłącznie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem można wnieść w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.

12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zmienić wysokość kary;
- 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

13. Dyrektor jest zobowiązany poinformować pisemnie rodziców/ opiekunów prawnych o wyniku odwołania.

14. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

15. Wymierzona i wykonana kara skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

Rozdział 8

SPRAWDZIAN ÓSMOKLASISTY

§57

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę – nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
5. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego.
6. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
8. Egzamin odbywa się w kwietniu.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
10. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;

- 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
- 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
11. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
12. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
13. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
15. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu; zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
16. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (cudzoziemcy) przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb; szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

Rozdział 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§58.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny dotyczący:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) pasowania uczniów klas pierwszych;
 - 3) pasowania na czytelnika;
 - 4) pożegnania absolwentów;
 - 5) zakończenia roku szkolnego.
3. Szkoła Podstawowa nr 12 jest placówką samodzielną, której zakres działalności określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi GCUW.
5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej projekt statutu.
6. Zdezaktualizowany statut dyrektor uchyla.

7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, udostępniając treść statutu na stronie internetowej szkoły oraz w szkolnej czytelni.
8. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
9. Statut może być nowelizowany z inicjatywy:
 - 1) rady pedagogicznej;
 - 2) dyrektora szkoły;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
10. Procedura stanowienia zmian w statucie:
 - 1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmian w statucie;
 - 2) uchwalenie przez radę pedagogiczną zmian;
 - 3) wysłanie uchwalonych zmian do organu prowadzącego;
 - 4) wysłanie uchwalonego statutu do Pomorskiego Kuratora Oświaty celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.
11. Po nowelizacji statutu i uchwaleniu przez radę pedagogiczną zostaje udostępniony ujednolicony tekst dokumentu.