



Statut
Szkoły Podstawowej nr 38
im. gen. Stanisława Maczka
w Gdańsku

Podstawa prawna

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78, poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, 949).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 498).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 575).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 682).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r., poz. 935).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	6
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ 6 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	31
ROZDZIAŁ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ ...	50
ROZDZIAŁ 8 CEREMONIAŁ SZKOLNY	56
ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	57
ROZDZIAŁ 10 PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	58

Rozdział 1 **Przepisy ogólne**

§ 1 **Nazwa Szkoły**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 38 im. gen. Stanisława Maczka w Gdańsku.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Leśna Góra 2 w Gdańsku.
3. Szkoła do 31 sierpnia 2019 r. prowadzi oddziały klas gimnazjalnych.

§ 2 **Organ prowadzący i nadzorujący**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 38 im. gen. Stanisława Maczka w Gdańsku;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
 - 4) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w §2 ust. 1 Statutu;
 - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 7) pracownikowi niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły niebędącego nauczycielem;
 - 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
 - 9) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
 - 10) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
 - 11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
 - 12) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
 - 13) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły**

§ 4 **Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zatrudnienie nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizowanie określonych przepisami zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) umożliwianie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
 - 6) zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 8) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
 - 9) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej uczniów;
 - 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 11) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności uczniów;
 - 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 13) wzmacnianie u uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
 - 14) budowanie prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
 - 15) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
 - 16) sprawne współdziałanie z rodzicami uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój uczniów;
 - 17) stwarzanie uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz przyjmowania aktywnych postaw obywatelskich;
 - 18) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 19) kształtowanie środowiska bezpiecznego i przyjaznego uczniom;
 - 20) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
 - 21) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego uczniów,
 - 22) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i za granicą.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, Szkoła realizuje m.in. poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;

- 2) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych form, metod i narzędzi nauczania;
 - 3) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce;
 - 4) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce oraz nieprawidłowych zachowań;
 - 5) realizowanie programu profilaktyczno-wychowawczego, programów autorskich;
 - 6) kształtowanie prawidłowych relacji z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
 - 7) przekazywanie uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
 - 8) kształtowanie u uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
 - 9) promowanie wśród uczniów zachowań prozdrowotnych, w tym aktywności fizycznej;
 - 10) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
 - 11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią – w trakcie zajęć, wyjść i wycieczek;
 - 12) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
 - 14) organizowanie zajęć z religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) organizację pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 16) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i za granicą;
 - 17) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 18) dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
 - 19) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń w rozwoju fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 20) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, systemie oceniania, a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
 - 21) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 22) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.
4. Działalność wychowawcza Szkoły określona jest w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
 5. Działalność dydaktyczna Szkoły określona jest w szkolnym zestawie programów nauczania.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 5

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.
3. Organy Szkoły zgodnie ze sobą współdziałają dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji określonych ustawą i w ramach regulaminów tych organów;
 - 2) umożliwienie i zapewnienie przepływu bieżącej informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Tryb wyboru przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców określony jest w regulaminach.

§ 6

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły, w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) zapewnia uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należyte warunki socjalno-bytowe i higieniczno-sanitarne na terenie placówki;
 - 6) przyjmuje uczniów do Szkoły oraz wyraża zgodę na zmianę przez nich oddziału;
 - 7) występuje z wnioskami do Kuratora w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 8) pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu nadzorującego egzamin ósmoklasisty i odpowiada za jego przebieg oraz organizację;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

- 11) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor organizuje działalność Szkoły:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu;
 - 2) ustala organizację pracy Szkoły z uwzględnieniem tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) przydziela nauczycielom zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w ramach nominalnego czasu pracy w wymiarze tygodniowym;
 - 4) opracowuje roczny plan pracy Szkoły;
 - 5) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 6) kieruje i nadzoruje realizację planów i składa sprawozdania z ich wykonania;
 - 7) informuje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców o bieżącej działalności Szkoły;
 - 8) opracowuje i nadzoruje bieżące prowadzenie podstawowej dokumentacji działalności Szkoły;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) organizuje wyposażenie Szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 11) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 12) wprowadza z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, a gdy z inicjatywą wystąpił inny podmiot niż Samorząd Uczniowski po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 13) ustala wzór jednolitego stroju szkolnego w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego oraz w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
4. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy, w sprawach dotyczących nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, prowadzi sprawy kadrowe i socjalne, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowej organizacji związkowej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. Dyrektor Szkoły, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i innymi instytucjami.
6. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do wydawania zarządzeń związanych z organizacją Szkoły oraz gwarantujących bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły.
7. Dyrektor kieruje szkołą przy współdziałaniu wicedyrektora (wicedyrektorów).
8. Szczegółowy tryb powoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 7 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) uchwalanie Statutu Szkoły i jego nowelizowanie;
 - 5) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 5) projekt innowacji do realizacji w Szkole;
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje propozycje w sprawie przenoszenia uczniów do innych oddziałów Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór

pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 8

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Szkoły.
4. 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.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w Szkole;
 - 5) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 9) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do współorganizowania życia szkolnego z uwzględnieniem rozwijania zainteresowań i predyspozycji uczniów;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) opiniowania organizacji pracy Szkoły, a w szczególności dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 10

Zasady współpracy organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.
2. W szkole zapewnia się wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) spotkania organów Szkoły;
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
 - 4) udostępnianie informacji na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Szkoły;
 - 5) korespondencję, w tym poprzez dziennik elektroniczny.
3. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym Statucie.

§ 11

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły, w których Dyrektor Szkoły nie jest stroną:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 12

Arkusze organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

Oddziały szkolne i przedszkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. W Szkole prowadzone są oddziały:
 - 1) ogólnodostępne – organizuje się je w oparciu o stosowne przepisy prawa oświatowego w tym zakresie;
 - 2) integracyjne – organizuje się je w celu wyrównywania szans uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - a) o utworzeniu oddziału decyduje określona przepisami liczba uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 20, przy czym liczba uczniów z niepełnosprawnością nie może przekraczać 5;
 - c) zajęcia lekcyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela przedmiotu i nauczyciela wspomagającego.
3. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, w tym oddziały dla dzieci sześciolletnich (oddziały zerowe):
 - 1) do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 5-6 lat;
 - 2) liczba uczniów w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 4., zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

§ 14

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, terapii pedagogicznej, socjoterapeutyczne, gimnastyki korekcyjnej);
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego;
 - 7) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut z zachowaniem tygodniowego czasu pracy obliczonego na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań oraz inne zajęcia za zgodą Dyrektora mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.
5. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:
 - a) języków obcych, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów;
 - b) informatyki, jeżeli oddział liczy więcej niż 24 uczniów, z zachowaniem zasady, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - c) wychowania fizycznego, którego zajęcia prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów;
 - d) edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;
 - 2) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
6. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.

§ 15

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich realizacji;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych według procedur.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów, treningów i szkoleń.
7. W ramach organizacji kształcenia specjalnego dla uczniów posiadających orzeczenia szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci z oddziałów przedszkolnych lub uczniów;
 - 5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) socjoterapeutycznych,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
 10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 11. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
 12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje pisemnie jego rodziców.
 14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 4) pielęgniarki szkolnej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.

17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
18. Wychowawca planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 16

Indywidualny program lub tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zgoda na indywidualny program lub tok nauki może być udzielona po upływie co najmniej jednego semestru nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach, osiągnięciach i możliwościach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie stwarza możliwości ukończenia Szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 17

Nauczanie indywidualne

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Realizację wymienionych form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami.
4. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 18

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

1. W Szkole organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.

§ 19

Pomoc materialna

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) dożywianie uczniów;
 - 2) pomoc rzeczowa;
 - 3) paczki świąteczne;
 - 4) zakup pomocy dydaktycznych;
 - 5) przekazanie odzieży, obuwia, przyborów szkolnych, książek;
 - 6) dofinansowanie wycieczek, wyjść klasowych;
 - 7) stypendia i zasiłki szkolne dla uczniów najuboższych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) objęcie ubezpieczeniem uczniów w trudnej sytuacji materialnej.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
6. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współdziałając z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) informuje o trudnościach występujących w rodzinach zastępczych.

§ 20

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysfunkcjami.
3. Na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne.
4. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.

§ 21

Bezpieczeństwo

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły, sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii i inne opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek Szkoły jest monitorowany systemem monitoringu wizyjnego całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz). Monitorowane są wejścia do szkoły, szkolne ciągi komunikacyjne oraz teren przyszkolny.

6. Zapisy monitoringu mogą zostać wykorzystane w celach identyfikacji lub w działaniach wyjaśniających przez organy lub osoby do tego uprawnione.
7. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
9. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo ucznia kończy się w chwili wyjścia ucznia ze Szkoły po zakończeniu zajęć.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach lub przebywa na terenie Szkoły, placu zabaw, boisku szkolnym bez opieki nauczyciela po zajęciach lekcyjnych.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 22

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze, materiały audiowizualne, czasopisma metodyczne dla nauczycieli oraz czasopisma dla uczniów.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki.
4. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami.
5. Zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy biblioteki.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez cały tydzień, oprócz środy, w godzinach ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły na początku roku szkolnego.
8. Środa jest dniem pracy wewnętrznej biblioteki, przeznaczonym na zakup, opracowanie i konserwację księgozbioru, samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy.
9. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnicy, pokoju opracowań zbiorów, co umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy,
 - 3) wypożyczanie książek,

- 4) prowadzenie różnorodnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych.
10. Prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz rodzice,
 - 2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne,
 - 3) czytelnik zobowiązany jest szanować wypożyczone z biblioteki książki oraz inne materiały,
 - 4) czytelnik, który zniszczy lub zgubi książkę albo inny dokument ze zbiorów biblioteki, winien odkupić taką samą pozycję albo zwrócić inną, wskazaną przez bibliotekarza,
 - 5) czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką,
 - 6) organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin pracy biblioteki szkolnej.

§ 23 **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad dobrego wychowania;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
5. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych.
6. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Opieką świetlicy objęte są dzieci z klas 0-III, a za zezwoleniem Dyrektora Szkoły uczniowie z klas starszych.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
9. W soboty, niedziele i święta świetlica szkolna jest nieczynna.
10. Świetlica może pozyskiwać fundusze z dobrowolnych datków od rodziców.

§ 24

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną z pełnym zapleczem kuchennym do przygotowywania ciepłych posiłków.
2. Organizacja i finansowanie stołówki szkolnej należy do zadań gminy – organu prowadzącego szkołę.
3. Zadania w zakresie prowadzenia stołówki realizuje Dyrektor Szkoły.
4. Zasady funkcjonowania stołówki określają odrębne przepisy.
5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 25

Wolontariat

1. Szkoła stwarza uczniom możliwości dobrowolnego udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Działalność w zakresie wolontariatu odbywa się pod opieką nauczyciela wspierającego i monitorującego jej przebieg.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariatu;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
4. Działania są realizowane poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.
5. Uczniowie – wolontariusze mogą brać udział w dodatkowych zajęciach, w szczególności:
 - 1) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia innych uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 2) wyrównujących szanse uczniów osiągających niskie wyniki w nauce – pomoc koleżeńska.
6. Zgodę na świadczenie usług w ramach wolontariatu wyraża uczeń oraz rodzic/opiekun prawny.
7. W działalność z zakresu wolontariatu angażują się:
 - 1) Samorząd Uczniowski;
 - 2) drużyna harcerska;
 - 3) Szkolne Koło Caritas,
 - 4) inne podmioty lub osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

8. Zaangażowanie w działania w zakresie wolontariatu jest brane pod uwagę przy wystawianiu oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.

§ 26

Doradztwo zawodowe

1. Działania Szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela koordynującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w Szkole.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej i kształcenia u uczniów umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych.
4. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 27

Działalność innowacyjna

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 28

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.

§ 29

Wyposażenie Szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z darmowych podręczników;
 - 2) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 3) gabinetu pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego;
 - 4) biblioteki szkolnej z czytelnią na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej;
 - 5) świetlicy szkolnej na zasadach określonych w Regulaminie świetlicy szkolnej;
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i świadczeń pielęgniarki szkolnej oraz dentystrycznych;
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

- 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni wraz z szafkami na zasadach określonych w Regulaminie wynajmu szafek;
- 9) żywienia w stołówce szkolnej na zasadach określonych w Regulaminie stołówki szkolnej.

§ 30

Stowarzyszenie Przyjaciół

Zespołu Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego nr 24 w Gdańsku

1. Stowarzyszenie Przyjaciół ZKPiG nr 24 prowadzi odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego w rozmiarach służących realizacji jego celów statutowych według zasad określonych w przepisach prawa, a w szczególności ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Stowarzyszenie Przyjaciół ZKPiG nr 24 prowadzi działalność społecznie użyteczną, na rzecz społeczności szkolnej i lokalnego środowiska.
3. Stowarzyszenie Przyjaciół ZKPiG nr 24 prowadzi działalność w oparciu o bazę Szkoły.
4. Szczegółowo cele, środki i sposoby działania Stowarzyszenia Przyjaciół ZKPiG nr 24 określa jego Statut.

§ 31

Organizacje i stowarzyszenia działające na terenie Szkoły

1. Szkoła stwarza warunki do działania na jej terenie stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

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

§ 33

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 11) współpraca z rodzicami;
 - 12) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 13) organizowanie własnego warsztatu pracy;
 - 14) troska o zdrowie uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
 - 15) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
 - 16) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 17) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 18) aktywny udział w życiu Szkoły.

§ 34

Wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Pełni on funkcję wychowawcy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do podstawowych zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces uczenia się;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 6) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy nimi a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) planowanie i organizowanie różnych form życia oddziału rozwijających jednostkę i ingerujących zespół uczniowski;
 - 8) ustalanie treści i form zajęć wychowawczych oraz ich realizacja na godzinach do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w zakresie uzgadniania i koordynowania działań wychowawczych;
 - 10) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, uzgodnienia metod oraz włączenia rodziców w życie oddziału i Szkoły;
 - 11) ścisła współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami;
 - 12) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację dotyczącą powierzonego oddziału, w tym m.in.
 - 1) zarządza dziennikiem lekcyjnym;
 - 2) dba o aktualizację danych uczniów i rodziców;
 - 3) dokonuje na bieżąco kontroli osiągnięć uczniów, ocen z przedmiotów szkolnych i uwag;
 - 4) kontroluje frekwencję uczniów, zaznacza usprawiedliwienia nieobecności dostarczone przez rodziców.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy wychowawczo-opiekuńczej z pomocy Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

§ 35

Pedagog i psycholog szkolny

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego, którego działania regulują stosowne przepisy.
2. Do podstawowych zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) rozpoznawanie wychowawczego środowiska szkolnego, pozaszkolnego i podejmowanie skutecznych działań w tym zakresie;
 - 2) stała opieka nad uczniami promowanymi warunkowo i niepromowanymi w zakresie wsparcia ich rozwoju edukacyjnego;
 - 3) analiza nieobecności uczniów na zajęciach i podejmowanie skutecznych działań likwidujących je; kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;

- 4) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie czuwania nad terminami badań pedagogicznych uczniów;
- 6) inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej dzieciom przejawiającym trudności w rozwoju i uczeniu się poprzez:
 - a) poznanie środowiska rodzinnego uczniów sprawiających problemy wychowawcze i mających trudności w nauce;
 - b) rozmowy indywidualne z wychowawcami, uczniami i rodzicami;
 - c) w przypadkach szczególnych kierowanie do specjalistycznych poradni i instytucji;
 - d) organizowanie sesji terapeutycznych indywidualnych i grupowych;
 - e) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - f) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
 - g) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej
3. Współdział w opracowywaniu Planu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
4. Opracowanie rocznego planu działania i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
5. Informowanie Rady Pedagogicznej na zebraniach plenarnych o sytuacji wychowawczej oraz złożenie sprawozdań na radach podsumowujących.
6. Współpraca z wychowawcami oddziałów, a w szczególności:
 - 1) pomoc w opracowaniu rocznego planu pracy wychowawczej Szkoły;
 - 2) przedstawienie propozycji tematów lekcji wychowawczych;
 - 3) w zależności od potrzeb organizowanie spotkań i prelekcji własnych dla uczniów oraz z pielęgniarką, lekarzem itp.;
 - 4) pomoc w pedagogizacji rodziców – proponowanie tematyki i materiałów.
7. Opieka nad uczniami z rodzin zastępczych oraz rodzin zagrożonych demoralizacją.
8. Podejmowanie działań mających na celu uzyskanie środków finansowych i materialnych z przeznaczeniem na pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
9. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
11. Psycholog prowadzi diagnozę i terapię psychologiczną.

§ 36 **Logopeda**

1. W Szkole tworzy się stanowisko szkolnego logopedy.
2. Do podstawowych zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, organizowanie pomocy, terapii indywidualnej i grupowej;
 - 2) planowanie i sprawozdawczość,
 - 3) prowadzenie stosownej dokumentacji pracy logopedy,
 - 4) wspieranie działań nauczycieli w zakresie wynikającym z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 5) udzielanie rodzicom porad dotyczących ćwiczeń logopedycznych realizowanych w domu;
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji na terenie Szkoły zaleceń terapii pedagogicznej;

- 7) współpraca z wychowawcami oddziałów i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

§ 37

Doradca zawodowy

1. Do podstawowych zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce Dyrektor Szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 38

Terapeuta pedagogiczny

1. Do podstawowych zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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;

- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39 **Bibliotekarz**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - f) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru;
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - h) opracowanie rocznego planu pracy;
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
2. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 40 Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły tworzy Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
3. Do zadań i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu i sprawności Szkoły;
 - 3) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
 - 4) kontrolowanie dokumentacji nauczycieli i wychowawców;
 - 5) badanie wyników nauczania (okresowych i rocznych);
 - 6) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;
 - 7) kontrolowanie nauczania indywidualnego;
 - 8) wnioskowanie o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń, dodatków oraz innych form uznania;
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
 - 10) rozliczanie godzin nadliczbowych;
 - 11) składanie Dyrektorowi propozycji przydziału wychowawstw, przedmiotów, zajęć dodatkowych, ustalanie miejsc tych zajęć;
 - 12) układanie dyżurów nauczycieli;
 - 13) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 14) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 15) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych;
 - 16) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 17) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 18) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 19) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
 - 20) zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 22) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole;
 - 23) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 24) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 25) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
 - 27) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 28) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

- 29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w ramach upoważnienia udzielonego przez Dyrektora Szkoły;
- 31) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 32) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczycieli;
- 33) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 34) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych;
- 35) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 36) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 41

Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia pracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

§ 42

Inni pracownicy Szkoły

1. Pracownicy zatrudnieni w Szkole na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z ludźmi;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określają odrębne przepisy.

Rozdział 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 43 Ocenianie

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie ma 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 przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawy zachowania;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen dla ucznia i jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności;
 - 3) zasada jawności kryteriów;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 44

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.
2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji.
3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 45

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o niej ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie spotkań w formie konsultacji;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom.
5. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

§ 46

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciele uzasadniają oceny zależnie od rodzaju oceny i charakteru zajęć:
 - 1) wyrażając w punktach lub/i procentach stopień opanowania sprawdzanej w pracy klasowej, sprawdzianie, kartkówce wiedzy czy umiejętności;
 - 2) ustnie;
 - 3) w formie pisemnej recenzji.
2. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Punktacja zadań sprawdzianu jest formą informacji o stopniu opanowania wiedzy i umiejętności oraz wskazówką, co uczeń potrafi i nad czym powinien pracować.
3. Wypracowania, eseje, referaty są opatrywane recenzją, która zawiera informacje na temat dobrych jej elementów i wskazówki, co należy poprawić oraz jakie umiejętności należy doskonalić.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio

zainteresowanej osobie, w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 47

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach 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. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 48

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) semestralne, roczne (zapowiedziane 2 tygodnie wcześniej, liczba prac w tygodniu nie może przekroczyć 1);
 - b) prace klasowe (trwające 45/90 minut, zapowiadane 1 tydzień wcześniej, liczba prac klasowych nie może przekroczyć 3 w tygodniu);
 - c) sprawdziany po realizacji działu, obejmujące kilka tematów (trwające 30-45 minut, zapowiedziane 1 tydzień wcześniej, liczba prac semestralnych, rocznych, sprawdzianów i prac klasowych nie może przekroczyć łącznie 3 w tygodniu);
 - d) kartkówki trwające 5-15 minut z maksymalnie 3 ostatnich lekcji lub pracy domowej;
 - e) zadania domowe;
 - f) karty pracy wypełniane w czasie lekcji;
 - g) wypracowania, notatki pisane w klasie;

- h) ćwiczenia pisemne w klasie;
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - 3) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 4) recytacje;
 - 5) sprawdziany praktyczne;
 - 6) projekty grupowe;
 - 7) wyniki pracy w grupach;
 - 8) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, rysunki, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty itp.;
 - 9) każda wskazana przez nauczyciela praca na lekcji;
 - 10) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 11) przygotowanie do lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Każdy sprawdzian i pracę klasową uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu czy pracy klasowej o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
 3. Każda praca klasowa i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „0”. Jeśli uczeń nie zaliczy w wyznaczonym terminie sprawdzianu czy pracy klasowej, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczną.
 4. Każda obowiązkowa, większa praca domowa, np. wypracowanie, prezentacja, praca plastyczna, uzupełniony zeszyt ćwiczeń itp. muszą trafić do nauczyciela w wyznaczonym terminie. Jeśli uczeń w tym dniu jest nieobecny w szkole, oddaje pracę najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. Brak zadania nauczyciel odnotowuje w dzienniku za pomocą „0”. Jeśli uczeń nie dostarczy pracy w wyznaczonym terminie, nauczyciel w miejsce „0” wpisuje ocenę niedostateczną.
 5. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
 6. Uciezka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
 7. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku różnych skrótów (np. nb. – nieobecny, np. – nieprzygotowany, x – nie pisał/nie oddał pracy) pod warunkiem ich objaśnienia uczniom i rodzicom.
 8. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą w terminie ustalonym z nauczycielem:
 - 1) ze sprawdzianu, pracy klasowej;
 - 2) ze wskazanej przez nauczyciela kartkówki;
 - 3) z wypracowania pisanego w klasie;
 - 4) ze wskazanych przez nauczyciela dużych prac domowych.
 9. Uczeń raz w semestrze może poprawić ocenę dostateczną z wybranego przez siebie jednego sprawdzianu albo pracy klasowej z przedmiotu.
 10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub pracy klasowej.

11. Regulaminowe różnice w możliwości poprawiania ocen bieżących uzależnione są od specyfiki przedmiotu i obiektywnego dobra ucznia, którego Szkoła ma nauczyć systematyczności w pracy. Zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
12. Nauczyciel wpisuje ocenę z poprawy, jeśli jest ona wyższa niż uzyskana w pierwszym terminie, ale z wagą o 1 niższą niż poprawiana ocena, natomiast ocenę z pierwszego terminu bierze w nawias. W sąsiedniej rubryce, opisanej jako *Poprawa*, wpisywana jest ocena uzyskana podczas poprawy.
13. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu i pracy klasowej do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia ich napisania. Na ocenę wypracowań i prac klasowych z wypracowaniem jako jednym z elementów, prac pisemnych semestralnych i rocznych nauczyciel ma 3 tygodnie. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 49

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel, na bieżąco informując ucznia, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
5. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, jego wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika

dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych.
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
10. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.
11. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 50

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. W roku szkolnym obowiązują dwa semestry oraz następująca skala ocen zarówno semestralnych, jak i rocznych:
 - 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. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym musi być podany i wyjaśniony uczniom i rodzicom. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
3. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, osiągnięcia jego są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, a ponadto:
 - b) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą;
 - c) sumiennie i systematycznie pracuje i pogłębia swoją wiedzę i umiejętności;
 - d) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy i korzysta z wielu sposobów pracy;
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu co najmniej rejonowym;

- f) sumiennie, systematycznie i z zaangażowaniem pracuje na lekcjach i przygotowuje się do nich;
- 2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej i pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz spełnia kryteria podane przez nauczyciela przedmiotu na ocenę bardzo dobrą;
 - b) systematycznie pracuje i utrwała swoją wiedzę i umiejętności;
 - c) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu co najmniej gminnym;
 - f) sumiennie i systematycznie pracuje na lekcjach i się do nich przygotowuje;
- 3) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dobrą, a ponadto:
 - b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider i partner, wyciągać wnioski,
 - c) pracuje systematycznie i z uwagą;
 - d) różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
 - e) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
 - f) chętnie bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
 - g) jest zawsze przygotowany do lekcji i chętnie na nich pracuje.
- 4) ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dostateczną, a ponadto:
 - b) na miarę swoich możliwości systematycznie utrwała wiedzę i ćwiczy umiejętności;
 - c) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować;
 - d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - e) na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
 - f) odrabia zadane prace domowe, uważnie pracuje na lekcji.
- 5) ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej oraz określone przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania i w wymaganiach na ocenę z przedmiotu w kryteriach na ocenę dopuszczającą, a ponadto:
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;

- c) mimo braków jest w stanie opanować elementarną wiedzę z podstawy programowej i programu nauczania;
 - d) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy;
 - e) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
 - f) na miarę swoich możliwości przygotowuje się do zajęć, stara się angażować w pracę na lekcji.
- 6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności, wynikających z podstawy programowej i posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
 - c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;
 - d) nie przygotowuje się do lekcji, nie pracuje na nich.
4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wstawianie (+) i (–) w ocenianiu bieżącym.
 5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
 6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia.
 7. Diagnoza dokonywana na początku roku szkolnego podlega ocenie, ale nie ma wpływu na średnią ocen.
 8. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
 9. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzenia zawartości merytorycznej.
 10. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
 11. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 12. Oceny bieżące nauczyciel wystawia zgodnie z następującą skalą procentową:

Ocena bieżąca	Wynik w %
6	98-100
6 –	96-97
5 +	94-95
5	90-93
5 –	86-89
4 +	81-85
4	75-80
4 –	70-74

3 +	65-69
3	60-64
3 –	55-59
2 +	50-54
2	45-49
2 –	40-44
1+	35-39
1	0-34

13. Hierarchia ocen bieżących:

- 1) blok przedmiotów humanistycznych i matematyczno-przyrodniczych:
 - a) waga 1: praca domowa, praca na lekcji, karta pracy, aktywność, krótka forma wypowiedzi pisemnej, recytacja wiersza;
 - b) waga 2: wypracowanie domowe (w tym dłuższa forma wypowiedzi, np. plan zdarzeń, streszczenie), kartkówka, prezentacja, referat, odpowiedź ustna, dyktando, czytanie, praca na lekcji – wykonanie zadań na podstawie słuchanego tekstu (język obcy);
 - c) waga 3: wypowiedź ustna (język obcy);
 - d) waga 3-5 (wagę ocen nauczyciel podaje, zapowiadając pracę): praca klasowa, wypracowanie pisemne pisane w klasie, sprawdzian, egzamin zewnętrzny, test diagnostyczny, projekt.
- 2) blok przedmiotów artystycznych:
 - a) waga 1: praca domowa, praca na lekcji, aktywność;
 - b) waga 2-3 (wagę ocen nauczyciel podaje, zapowiadając pracę): kartkówka, prezentacja, wykonanie piosenki, wykonanie pracy plastycznej, projekt.
- 3) wychowanie fizyczne:
 - a) waga 1: prezentacja, plakat, plansza – przepisy gier zespołowych;
 - b) waga 2: reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych;
 - c) waga 3: jednostkowe zaangażowanie podczas lekcji, testy sprawnościowe;
 - d) waga 4: aktywność w czasie lekcji (ocena wystawiana raz w miesiącu).

14. Ostateczna ocena jest średnią ważoną ze wszystkich ocen bieżących.

$$Ocena = \frac{\sum_{i=1}^n Ocena_i \cdot waga_i}{\sum_{i=1}^n waga_i}$$

15. Oceny semestralne i końcoworoczne nauczyciel wystawia na podstawie średniej ważonej uzyskanych ocen, liczonej i widniejącej w dzienniku elektronicznym, według następującej skali:

OCENA SEMESTRALNA (KOŃCOWOROCZNA)	ŚREDNIA WAŻONA OCEN
celujący	5,56-6,00
bardzo dobry	4,56-5,55
dobry	3,56-4,55

dostateczny	2,56-3,55
dopuszczający	1,56-2,55
niedostateczny	1,00-1,55

16. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym semestrze roku szkolnego, przy czym roczna, semestralna ocena klasyfikacyjna uwzględnia śródroczną ważoną ocenę klasyfikacyjną ucznia.
17. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują o nim uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 51 Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników Szkoły.
10. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym lub przekazują takie informacje wychowawcy klasy. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.17.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. 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.
16. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 52

Kryteria ocen zachowania

1. Podstawą do ustalenia oceny zachowania zarówno semestralnej, jak i rocznej jest system punktowy obowiązujący w Szkole. Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 120 punktów, co odpowiada ocenie dobrej. Punkty nie przechodzą z semestru na semestr. Ilość zebranych w semestrze punktów odpowiada ocenie zachowania:
 - 1) wzorowa – 180 i więcej pkt.
 - 2) bardzo dobra – 160-179 pkt.
 - 3) dobra – 120-159 pkt.
 - 4) poprawna – 90-119 pkt.
 - 5) nieodpowiednia – 60-89 pkt.
 - 6) naganna – poniżej 60 pkt.
2. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów znajdują się w Szkolnym Regulaminie Oceny Zachowania.
3. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Odwołanie jest możliwe tylko w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wystawieniu oceny.
4. Naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może otrzymać uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i który w szczególności:
 - 1) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu, bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
 - 2) na terenie Szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe;
 - 3) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
 - 4) świadomie niszczy dobra materialne należące do Szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - 5) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
 - 6) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczoną na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 53

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Długość semestru określa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

- i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
 5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
 8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
 9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
 10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
 11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
 12. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
 13. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na warunkach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej ustala się program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków, np. zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska czy indywidualna pomoc nauczyciela.
 15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 55 statutu Szkoły.

§ 54 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia

oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 55.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 55

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 56

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 49 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w związku ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej Szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej za zgodą rady pedagogicznej, najwyżej raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §54. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu,przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 58

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 57 ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 59 Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. Wiadomości i umiejętności, jakie powinien posiadać uczeń po zakończeniu każdej klasy, aby otrzymać pozytywną ocenę opisową, zawarte są w podstawie programowej.
2. Uczeń kl. IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
11. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 60

Członkowie społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo w społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 61

Prawa i obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń w szkole 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 bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza przy tym dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
2. Każdy uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności i wulgarności,
 - 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) odrabiania zajęć domowych i przygotowywania się do lekcji;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad ustalonych w statucie;
 - 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z obecnością na zajęciach szkolnych;
 - 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - 13) pomagania kolegom w nauce;
 - 14) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz fryzury,
 - 15) w ostatnim tygodniu nauki rozliczenia się ze szkołą.
3. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, chyba że na wyraźne polecenie nauczyciela, kiedy ich użycie wynika z toku lekcji. W sytuacjach nagłych informacje są uczniom przekazywane za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 62

Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolantami.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki lub ciemne spodnie dresowe czy legginsy oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula i spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

§ 63

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Na terenie Szkoły używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest ograniczone
2. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub podczas pobytu w szkolnej świetlicy, bibliotece, stołówce uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny i inny sprzęt elektroniczny. W czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia powinny być wyłączone i schowane do torby/plecaka, dotyczy to również słuchawek.
3. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
4. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.
5. W czasie pobytu ucznia w Szkole kontakt rodzica/opiekuna prawnego z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.
6. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
7. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń;
 - 7) sprawdzanie godziny;
 - 8) wykorzystywanie jakichkolwiek funkcji telefonu, wyjmowanie go z torby czy kieszeni.

8. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może też skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
11. W przypadku łamania przez ucznia zasad:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt, wpisując do dziennika lekcyjnego uwagę;
 - 2) odbiera uczniowi telefon, prosząc uprzednio o jego wyłączenie, i pozostawia w depozycie w sekretariacie Szkoły;
 - 3) odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia skutkuje odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 4) po odbiór telefonu zgłasza się rodzic.
12. Uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy czy inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie czy zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

§ 64

Nagrody i kary

1. Do nagród stosowanych w szkole należą:
 - 1) pochwała ustna na forum klasy oraz na zebraniu z rodzicami;
 - 2) pochwała ustna przed ogółem uczniów na apelu szkolnym;
 - 3) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej Szkoły i Facebooku;
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy, list gratulacyjny Dyrektora Szkoły;
 - 5) wyróżnianie uczniów w klasyfikacji śródrocznej poprzez wystąpienia na apelu uczniów, którzy w klasyfikacji śródrocznej uzyskali co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania i średnią ocen 4,75;
 - 6) wyróżnianie uczniów w klasyfikacji rocznej poprzez uroczyste wręczenie świadectwa z wyróżnieniem (co najmniej bardzo dobra ocena zachowania i średnia ocen powyżej 4.75);
 - 7) przyznawanie nagród Dyrektora Szkoły:
 - a) nagrodę Dyrektora Szkoły otrzymują uczniowie, którzy w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskali co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania i znaleźli się w grupie uczniów z najwyższą średnią ocen w szkole,
 - b) nagrodę Dyrektora Szkoły otrzymują uczniowie, którzy uzyskali co najmniej dobrą ocenę zachowania i zostali laureatami konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim,
 - c) nagrodę Dyrektora Szkoły otrzymują uczniowie, którzy uzyskali co najmniej dobrą ocenę zachowania i w szczególny sposób działali na rzecz innych i przysłużyli się dla dobrego imienia Szkoły,
 - 8) zgłaszanie kandydatur do Stypendium Prezydenta Miasta Gdańska, Marszałka Województwa Pomorskiego – zgodnie z regulaminem ubiegania się o nagrodę Prezydenta/Marszałka dla ucznia.
2. Do kar stosowanych w Szkole należą:
 - 1) uniemożliwienie skorzystania z możliwości jednorazowego, w ciągu danego etapu edukacyjnego, promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego,

- do klasy programowo wyższej – decyzję taką podejmuje Rada Pedagogiczna po stwierdzeniu, że uczeń nie skorzystał z dawanych mu wcześniej możliwości poprawienia oceny i swoją postawą nie dowodzi potrzeby dawania mu tego rodzaju szansy;
- 2) zastosowanie kar regulaminowych zachowania:
 - a) uwaga pisemna nauczyciela – w zeszycie uczniowskim dotycząca niewłaściwego zachowania ucznia,
 - b) rozmowa wychowawcy z rodzicem ucznia – wezwanie rodzica do Szkoły w wypadku poważniejszego przewinienia jakiego dopuścił się uczeń – są to formy wykroczeń: łamanie zasad regulaminu, kradzież, ucieczka z lekcji, niszczenie mienia, pobicie, używanie wulgaryzmów, poniżanie innych i ubliżanie, stosowanie używek,
 - c) nagana wychowawcy klasy,
 - d) praca społeczna na rzecz Szkoły – wykonanie kary poprzedzone poinformowaniem rodziców o nałożeniu kary,
 - e) zawieszenie przez wychowawcę klasy, radę samorządu uczniowskiego lub Dyrektora Szkoły w pełnieniu funkcji społecznych,
 - f) upomnienie ucznia przez Dyrektora Szkoły, w przypadku poważniejszych wykroczeń;
 - g) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły – wystąpienie ucznia na apelu porządkowym, w przypadku poważniejszych wykroczeń;
 - h) ustne lub pisemne upomnienie rodziców ucznia przez Dyrektora Szkoły – w przypadku powtarzających się wykroczeń ucznia, przy jednoczesnym braku porozumienia z rodzicami;
 - 3) uniemożliwienie uczniowi wzięcia udziału w wycieczkach rekreacyjno-turystycznych, imprezach szkolnych atrakcyjnych dla ucznia, jeżeli niewłaściwe zachowanie ucznia może narazić na niebezpieczeństwo innych uczniów; pozostawia się tu ewentualność uczestniczenia w imprezie szkolnej pod opieką rodzica;
 - 4) wykluczenie ucznia przez wychowawcę z udziału w zajęciach klasowych o charakterze rekreacyjnym (np. kino, kręgle itp.), jeśli inne formy oddziaływania wychowawczego nie przynoszą efektu; uczeń ma wówczas obowiązek dołączyć do innej, wskazanej przez wychowawcę klasy i wziąć udział w lekcjach;
 - 5) w przypadku rażącego wykroczenia, jakiego dopuścił się uczeń, przy wykorzystaniu wszystkich podanych w wyżej wymienionych punktach możliwości ukarania ucznia, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy, a jeżeli zaistnieje taka możliwość, do innej Szkoły, ale jeśli to nie rokuje szans na poprawę, Dyrektor Szkoły oddaje sprawę na drogę postępowania karnego.
3. Decyzję o przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek i po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
 4. Kandydatury do przyznania nagrody lub udzielenia kary podają nauczyciele lub przedstawiciele zespołów Rady Pedagogicznej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 5. W wypadku zgłoszenia większej niż przewidywana liczby kandydatur do nagrody Dyrektor Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję drogą głosowania zwykłą większością głosów.
 6. Dyrektor Szkoły zatwierdza kandydatury do nagrody. Dyrektor ma prawo odrzucić kandydaturę przedstawioną przez Radę Pedagogiczną po uprzednim uzasadnieniu decyzji o odrzuceniu.
 7. O nagrodach Dyrektora Szkoły rodzice ucznia zostają powiadomieni przez wychowawcę klasy.

8. Wychowawcy informują rodziców o wszelkich karach zastosowanych wobec ucznia uwagą w zeszytzie ucznia lub dzienniku lekcyjnym, telefonicznie albo poprzez wezwanie rodziców do Szkoły w przypadku wykroczenia.

§ 65

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia do innej Szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej Szkoły podejmuje Pomorski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej Szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo, zastraszanie;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej Szkoły.

Rozdział 8 **Ceremoniał szkolny**

§ 66 **Symbole szkolne**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Logo prezentuje symbol husarskich skrzydeł charakterystyczny dla oddziałów pancernych dowodzonych przez patrona Szkoły – gen. Stanisława Maczka wraz z nazwą Szkoły.

§ 67 **Ceremoniał szkolny**

1. Ceremoniał Szkoły stanowią:
 - 1) pasowanie na ucznia klas I;
 - 2) pasowanie na czytelnika biblioteki szkolnej;
 - 3) pasowanie na Rycerzy Bractwa Świetlicowego;
 - 4) przyznawanie honorowego tytułu Nauczyciela Roku;
 - 5) przyznawanie honorowego tytułu Ucznia Roku.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje Statutu Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

Rozdział 10 **Przepisy przejściowe**

§ 69

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - 2) Szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
2. Sprawy uczniów oddziałów gimnazjalnych do 31 sierpnia 2019 r. reguluje Statut Gimnazjum nr 31 im. gen. Stanisława Maczka w Gdańsku włączonego do Szkoły Podstawowej nr 38 im. gen. Stanisława Maczka w Gdańsku.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.