

UCHWAŁA NR

RADY MIASTA GDAŃSKA

z dnia r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 33 im. Stefana Banacha w Gdańsku, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Gdańsku

Na podstawie art. 29 ust.1 pkt 1, art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59, 949) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Szkole Podstawowej nr 33 im. Stefana Banacha w Gdańsku wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 z siedzibą w Gdańsku przy ul. Wodnika 57, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miasta Gdańska

Bogdan Oleszek

Załącznik do Uchwały Nr
Rady Miasta Gdańska
z dnia.....2017 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 33 IM. STEFANA BANACHA W GDAŃSKU

ROZDZIAŁ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Szkoła Podstawowa Nr 33 im. Stefana Banacha w Zespole Szkół Ogólnokształcącym Nr 2 w Gdańsku przy ul. Wodnika 57, jest szkołą, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) niniejszego statutu Szkoły.

§ 2. 1. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Wodnika 57.

2. Szkoła nosi imię Stefana Banacha.

3. Szkoła powstała z przekształcenia dotychczasowego Gimnazjum nr 33 im. Stefana Banacha w Gdańsku.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą w Gdańsku przy ul. Nowe Ogrody 8/12.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.

4. Szkoła do 31 sierpnia 2019 r. prowadzi oddziały klas gimnazjalnych, których organizację, zasady funkcjonowania, prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas określa odrębny Statut Gimnazjum nr 33 im. Stefana Banacha w Gdańsku.

5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

6. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w dyscyplinie piłka ręczna.

7. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;

2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 33 im. Stefana Banacha z oddziałami gimnazjalnymi w Gdańsku, ul. Wodnika 57;

3) **rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;

4) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;

5) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;

6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;

7) **pracowniku 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) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć:

a) podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy,

b) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej;

14) **ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć:

a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;

b) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania;

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:

1) należyte kształcenie i wychowanie Uczniów;

2) zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;

3) zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;

4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego

5) wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym.

6) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;

8) zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;

9) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;

10) zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;

11) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;

12) budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;

13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu.

14) sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów

15) stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;

16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego Uczniów

17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

18) kształtowanie środowiska wychowawcze bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;

19) wspomaga 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;

20) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;

21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;

22) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów,

23) zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym,

24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, uczelniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:

1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;

2) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;

3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;

4) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;

5) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;

6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;

7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;

8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;

9) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;

10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;

11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;

12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;

13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;

- 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą.
- 18) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 19) ciągłe dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju
- 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 23) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

§ 6. Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 4) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 5) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 6) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 7) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 9) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 10) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-wychowawczej.
- 11) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 12) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 13) organizuje szkolnego system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów klas VII, VIII oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 7. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:

1) Rada Rodziców;

2) Samorząd Uczniowski;

3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 8. 1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:

1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami

3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;

6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;

7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i nauczycielom;

8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku gdy w Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;

13) ustalenie wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz określenie sytuacji, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;

14) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;

15) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole

16) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;

17) ocenianie pracy nauczycieli;

18) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie;

2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;

2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów.
- 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
- 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 8) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego i nadzorującego dotyczącego reorganizacji lub likwidacji szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

§ 10. 1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, 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. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 4) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 5) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
- 6) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;

§ 11. 1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.

2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.

§ 12. 1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:

1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły

2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;

3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego;

2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:

1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;

2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 13. 1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.

2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli., uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

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

§ 16. 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.

§ 17. 1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak zajęcia w oddziałach przedszkolnych w szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

4. Zajęcia międzyoddziałowe prowadzone są w grupach nie przekraczających 26 Uczniów. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.

§ 18. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.

§ 19. 1. Szkoła organizuje następujące zajęcia pozalekcyjne dla Uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia:

1) warsztaty z doradcami zawodowymi

2. Szkoła umożliwi naukę następujących przedmiotów dodatkowych zwiększających szanse przyszłego zatrudnienia Uczniów:

1) języka obcego

2) informatyki

3. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.

4. Uczniowie mający trudności w nauce mogą być korzystać z zajęcia wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor.

5. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 20. 1. W Szkole tworzy się Bibliotekę.

2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.

5. Celem Biblioteki jest:

1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;

5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.

6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz

7. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:

1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;

2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;

5) prowadzenie ewidencji użytkowników;

- 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
- 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
- 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
- 10) zakup książek;
- 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
- 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
- 13) przeprowadzanie inwentaryzacji, skontrum zarządzanego przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:

- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
- 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
- 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
- 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
- 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.

9. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:

- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
- 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
- 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.

10. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:

- 1) sygnalizowanie Radzie rodziców braków w księgozbiornie;
- 2) finansowanie przez Radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
- 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.

11. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:

- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
- 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
- 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

§ 21. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:

- 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
- 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
- 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.

2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:

- 1) Obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;
- 2) Za zgodą Dyrektora mogą korzystać z pomocy - wolontariatu rodziców;
3. Zasady organizacji wycieczek określa Dyrektor.

§ 22. 1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę oraz zastępcę wychowawcy.

2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ 5.

UCZNIOWIE

ODDZIAŁ 5.1.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI

§ 23. Uczeń ma prawo:

- 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań- bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej.
- 10) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 11) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 14) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 15) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

§ 24. Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - b) punktualne uczęszczanie;

- c) nie korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - d) nie opuszczania zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
- 2) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica lub w dzienniku elektronicznym
- 3) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły poprzez korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych tylko w czasie przerw. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia; oraz nagrywanie innych uczniów.
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych Uczniów poprzez:
- a) nie naruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powodowanie zagrożenia bezpieczeństwa;
- 5) godnego reprezentowania Szkoły;
- 6) systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności;
- 7) aktywnego uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
- 8) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
- 9) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników Szkoły, innych Uczniów i ich rodziców;
- 10) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 11) chronienia własnego życia i zdrowia;
- 12) przestrzegania zasady higieny;
- 13) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
- 14) wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związane z działalnością szkoły;
- 15) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień Ucznia;
- 16) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły;
- 17) szczególnej dbałości o dobre imię Szkoły.

§ 25. 1. Strój Ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych Uczniów.

2. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.

3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i czerwone, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;

2) zajęcia pływania – strój kąpielowy, czepek, klapki.

3) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.

4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:

- 1) Uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
- 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
- 3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.
6. W przypadku ustalenia na terenie szkoły jednolitego stroju ust. 1 i 5 tracą moc obowiązującą.

§ 26. Uczeń nie objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy Uczniów w przypadkach wskazanych w Oddziale 5.3 *Rodzaje kar stosowanych wobec Uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.*

§ 27. 1. W przypadku naruszenia praw Ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Wychowawca przekazuje skargę Ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.

3. Dyrektor rozpatruje skargę Ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

ODDZIAŁ 5.2.

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNANANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 28. Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla Uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

§ 29. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:

- 1) Szkoły
- 2) Dyrektora;
- 3) Rady Pedagogicznej;

2. Uczeń może otrzymać jednocześnie nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.

3. Nagrody Szkoły mogą być finansowe przez podmioty gospodarcze.

4. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć każdy uczeń szkoły lub nauczyciel w sekretariacie szkoły. Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane są Dyrektorowi na bieżąco. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty, przeznaczonej na ten cel w planie finansowym szkoły.

5. Tryb przyznawania nagród przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną określają organy.

§ 30. 1. Nagrodami Szkoły są:

- 1) Nagroda rzeczowa;
- 2) Stypendium jednorazowe.

2. Nagrodę Szkoły uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu ponadszkolnym.

§ 31. 1. Narodami Dyrektora są:

- 1). Pochwała ustna wobec Uczniów oddziału;
- 2). Pochwała ustna wobec Uczniów Szkoły;

- 3). Pochwała pisemna z wpisem do akt Ucznia;
 - 4). List skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Nagrodę Dyrektora uczeń może otrzymać za wzorcową i przykładową postawę.

§ 32. 1. Nagrodą Rady Pedagogicznej jest dyplom uznania.

2. Nagrodę Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.

§ 33. 1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

ODDZIAŁ 5.3.

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 34. Kara stosowana wobec Ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie Ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez Ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa lecz jednocześnie realizująca cel dla którego została nałożona.

§ 35. W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:

- 1) Upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
- 2) Upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
- 3) Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły i pedagoga;
- 4) Nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
- 5) Obniżenie oceny z zachowania;
- 6) Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy;
- 7) Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów.

§ 36. 1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 5.1.

2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku drugiego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 5.1, powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów, pracowników Szkoły.

3. Naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 5.1. po raz kolejny przez Ucznia.

5. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 5.1 przez Ucznia.

6. Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:

1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym Uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;

2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;

3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;

5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;

6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;

7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.

7. Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły i pedagoga, obniżenie ceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 5 niniejszego paragrafu.

§ 37. Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określi:

1) podmiot nakładający kary;

2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary;

3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary;

4) podmioty zawiadamiane, prócz Ucznia o nałożeniu kary.

§ 38. 1. Ukarany uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.

3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.

5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy Uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

ODDZIAŁ 5.4.

PRZYPADKI W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 39. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły:

1) w przypadku Uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale 5.1 jako przesłanka do skreślenia z listy Uczniów;

2) w przypadku Uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:

a) stwarzania przez Ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu Uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec Uczniów lub pracowników szkoły;

b) niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły;

c) posiadania lub rozpowszechniania:

-środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub innych substancji psychoaktywnych;

-alkoholu;

-treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych Uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;

-treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;

d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 40. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy Uczniom:

1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.

2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez Uczniów szkoły.

3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.

4) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.

5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez Uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.

6) opracowywanie wniosków dotyczących Uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

7) stworzenie Uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.

8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.

9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów ale także rodziców.

10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.

11) organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom opuszczonym i osieroconym, Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, Uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy Uczniom kalekim, przewlekle chorym.

12) zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.

13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.

14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 41. Tryb udzielania opieki i pomocy Uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:

1) podmiot udzielający opieki i pomocy Uczniom;

2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy Uczniom;

3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc Uczniom.

§ 42. Formy opieki i pomoc Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

ROZDZIAŁ 6.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 43. W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania.

§ 44. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

§ 46. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

§ 47. 1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną zgodnie z Rozporządzeniem z 3 sierpnia 2017 w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów i podanym do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

2. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i

przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie do 30 dni poprzez dziennik elektroniczny.

§ 48. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej lub dokumentowej. Uzasadnienie może przybrać formę punktacji, przy czym wówczas nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić zasady przyznawania punktów.

§ 49. Dokumentacja o której mowa w art. 44e ust. 4 i 5 ustawy o systemie oświaty jest udostępniana poprzez: upublicznienie:

- 1) na stronie internetowej szkoły,
- 2) w bibliotece szkolnej.

§ 50. 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.

§ 51. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach:

- 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 w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 1.

3. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie skrótu, które brzmią w sposób następujący:

- 1) stopień celujący – cel
- 2) stopień bardzo dobry – bdb
- 3) stopień dobry – db
- 4) stopień dostateczny – dst
- 5) stopień dopuszczający – dop
- 6) stopień niedostateczny – ndst

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plus tj. „+” i minus tj. „-”. Plus tj. „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus tj. „-” oznacza niższą kategorię wymagań.

5. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-”, , za w szczególności brak lub dobre przygotowania do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.

6. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:

1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który osiągnął:

a) doskonałe opanowanie wiedzy i umiejętności objętych program nauczania w danej klasie i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień,

b) biegle posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, samodzielne proponowanie ciekawych i nietypowych rozwiązań,

c) wnikliwe analizowanie faktów i zjawisk, procesów i związków przyczynowo - skutkowe oraz umiejętność wyciągnięcia wniosków i dokonywanie uogólnień,

d) systematyczna praca i osiągnięcie sukcesów w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiadanie innych porównywalnych osiągnięć,

e) poszerzanie swojej wiedzy w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który osiągnął:

a) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) posługiwanie się bogatym językiem przedmiotowym, poprawne i swobodne stosowanie terminologii,

d) właściwe dobieranie i analizowanie faktów, zjawisk i procesów oraz związków przyczynowo - skutkowe, wyciągnięcie wniosków i uogólnianie).

3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który osiągnął:

a) opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, ale wykraczającym poza wymagania podstawowe,

b) poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych,

c) używanie poprawnej terminologii,

d) wyjaśnianie i interpretowanie właściwie większości zjawisk i procesów, wyciągnięcie wniosków i uogólnianie (choć w sposób niepełny).

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który osiągnął:

a) opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,

b) rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,

c) używanie w większości poprawnej terminologii,

d) posiadanie umiejętności dokonywania prostej syntezy i analizy faktów, zjawisk i procesów, wyciągnięcie nielicznych wniosków.

4) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który osiągnął:

a) częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego,

b) ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się.

5) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) ma brak wiadomości programowych i spójności logicznej między nimi; zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;

b) ma całkowity brak umiejętności stosowania wiedzy; wyjątkowo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl; duże trudności w posługiwaniu się językiem; brak wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuacji nauki.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki ocena jest wynikiową wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć.

8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 52. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 53. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 54. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian, obejmujący swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:

1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

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

3) sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego,

4) na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, powinna być udostępniona rodzicom.

§ 55. Inne prace pisemne to:

1) kartkówka, polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji;

2) prace domowe (a w szczególności wypracowania, prezentacje, projekty i zadania).

Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku.

§56. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych). Tryb poprawy oceny proponowanej na ocenę wyższą reguluje Przedmiotowy System Oceniania dla danego przedmiotu.

§ 57. W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

§ 58. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 59. Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu także w przypadku oceny wyższej niż jeden.

§ 60. Przed przystąpieniem do pisania poprawy lub pracy poza terminem uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu zaraz po powrocie do szkoły w celu ustalenia terminu i formy pracy.

§ 61. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ w/w czynników na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 62. 1. Ocena klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, w przypadku gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia.

2. Opinia nauczycieli uczących w danej klasy nie jest wiążąca dla wychowawcy klasy. Powinna być złożona wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia o nią przez wychowawcę. Opinia powinna być pisemna, lecz dopuszcza się również formę dokumentową opinii.

§63. 1. Ocena klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszczalne jest stosowanie nazw skróconych:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. Przeciętne zachowanie ucznia określa ocena dobra. Ocena wzorowa i bardzo dobra, są ocenami lepszymi niż dobra. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne są ocenami gorszymi niż dobra.

§ 64. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) przestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu;
- 2) godne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 3) reprezentowanie Szkoły w sposób odpowiedni poza Szkołą;
- 4) kulturę osobistą;
- 5) stosunek do pracowników Szkoły, innych uczniów;
- 6) stopień zaangażowania się w życie Szkoły;

§ 65. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę z zachowania jeżeli:

- 1) jest zawsze przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
- 6) zna patrona Szkoły;
- 7) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych, przy jednoczesnym osiągnięciu znaczących wyników;
- 8) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;

- 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 10) troszczy się o mienie szkoły;
- 11) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale 5.1 Statutu;
- 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 13) w miarę swoich możliwości oraz adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 14) cechuje się uczciwością;
- 15) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ 66. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę z zachowania jeżeli:

- 1) jest przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
- 6) zna patrona Szkoły;
- 7) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych;
- 8) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 10) troszczy się o mienie szkoły;
- 11) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale 5.1 Statutu;
- 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 13) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 14) cechuje się uczciwością;
- 15) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ 67. Uczeń otrzymuje dobrą ocenę z zachowania jeżeli:

- 1) jest zasadniczo przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
- 5) nie opuszcza zasadniczo zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje; może posiadać maksymalnie 5 godzin zajęć nieusprawiedliwionych w ciągu okresu)
- 6) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 7) troszczy się o mienie szkoły;
- 8) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale 5.1 Statutu;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

- 10) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 11) cechuje się uczciwością;
- 12) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ 68. Uczeń otrzymuje poprawną ocenę z zachowania jeżeli:

- 1) nie przygotowuje się w sposób regularny do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 20 w ciągu okresu;
- 3) troszczy się o mienie szkoły;
- 4) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale 5.1. Statutu;
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

§69. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę z zachowania jeżeli:

- 1) nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 30 w ciągu okresu;
- 3) nie troszczy się o mienie szkoły;
- 4) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale 5.1 Statutu;
- 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

§ 70. Uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania jeżeli:

- 1) nagminnie nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w sposób umyślny narusza postanowienia Statutu;
- 3) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 40 w ciągu okresu;
- 4) umyślnie niszczy mienie szkoły;
- 5) używa na terenie Szkoły słów uznanych powszechnie za obelżywe;
- 6) przyczynia się lub jest sprawcą szykanowania pracowników Szkoły lub innych uczniów;
- 7) narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 71. 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.

2. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest łączne spełnienie poniższych uwarunkowań:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione);
- 2) brak jest nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
- 3) uprzednie wykorzystanie oferowanych przez nauczyciela form podwyższenia oceny poprawy.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do klasy nauczyciela przedmiotu nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów wskazanych w ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, posiadanie wymogu z ust. 2 pkt 3.

5. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust. 2, klasy nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Wychowawca klasy powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.

6. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 2, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

§72. 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.

2. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Wniosek powinien zawierać ewentualnie dokumenty, które poświadczają wykazanie przesłanek z ust. 2.

4. Wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny podwyższenia oceny lub braku wykazania przez ucznia przesłanek uzasadniających o podwyższenie ocen, powiadamiając o powyższym Ucznia.

§73. 1. Informacje, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

2. Informacje z ust. 1 są udostępniane:

- 1) na żądanie rodzica;
- 2) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu, który zwrócił się w formie pisemnej lub dokumentowej do wychowawcy klasy;
- 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.

3. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust. 1:

- 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 2;
- 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców.

ROZDZIAŁ 7.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 74. 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.

§ 75. 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 edukacyjno-wychowawczym;

6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

8) współpraca z rodzicami;

9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;

10) organizowanie własnego warsztatu pracy;

11) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;

12) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;

13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76. 1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:

1) Przedmiotowe;

2) Oddziałowe

3) Problemowe

2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

§ 77. 1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Nauczyciel wychowawca powinien:

1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich Uczniów oddziału;

2) kształtować u Uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;

3) organizować zbiorowe życie oddziału;

4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy Uczniami;

5) doradzać Uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.

2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze Uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności Uczniów;

2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami Uczniów;

3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji Uczniów oddziału;

- 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;
- 5) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) wspieranie inicjatyw Uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
- 7) ocenianie Uczniów;
- 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
- 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 78. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów Uczniów;
- 2) udzielanie Uczniom pomocy Uczniom w przypadkach niepowodzeń;
- 3) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród Uczniów;
- 4) organizowanie form terapii dla Uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 8) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

§ 79. 1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
- 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
- 4) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 80. Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
- 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi wycieczkach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
- 7) prowadzenie szkoleń dla Uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;

8) stosowanie monitoringu wizyjnego a korytarzach szkolnych, boisku, szatni, wokół budynku szkoły

§ 81. Zasady pełnienia Dyżurów ustala Dyrektor w drodze Zarządzenia.

ROZDZIAŁ 8 WSPÓŁPRACA

§ 82. Szkoła współpracuje z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

2) rodzicami;

3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 83. 1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Dyrektor Szkoły:

1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;

2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;

3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a instytucją.

§ 84. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) udzielanie informacji rodzicom wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;

2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;

3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;

4) wymianę informacji z rodzicami;

5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;

6) angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;

7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.

2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego ucznia.

3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:

1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;

2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 85. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

ROZDZIAŁ 9.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 86. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:

1) wyborze drogi kształcenia

- 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami,
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
- 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego
 - 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

ROZDZIAŁ 10.

ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 87. 1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Na zajęciach świetlicowych, po opieką jednego nauczyciela, może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, przy czym liczba uczniów niepełnosprawnych wynosi nie więcej niż 5.

4. Świetlica pracuje zgodnie z organizacją roku szkolnego. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w szkole określa dyrektor.

5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły oraz planem działalności opiekuńczo-wychowawczej świetlicy zgodnym z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

6. Szczegółowe zasady rekrutacji, przebywania uczniów w świetlicy, prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa określa, zatwierdzony przez dyrektora, Regulamin Świetlicy Szkolnej.

7. Rodzice dzieci korzystających z opieki świetlicy, zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem świetlicy.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy

§ 88. 1. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy przed zajęciami lekcyjnymi:

- 1) rodzic lub inna osoba pełnoletnia jest zobowiązany do osobistego przyprowadzania dziecka do świetlicy i przekazania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela świetlicy,
- 2) do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela świetlicy, odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca.

3) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie zobowiązany jest do odebrania dzieci ze świetlicy.

2. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych - nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia w danej klasie odprowadza dziecko do świetlicy, przekazując je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela świetlicy.

3. W przypadku dziecka, które uczęszcza na dodatkowe zajęcia:

1) specjaliści udzielający fachowej pomocy dziecku na terenie szkoły - pedagog, terapeuta, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej - zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka ze świetlicy,

2) po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko do świetlicy i przekazać je pod opiekę nauczyciela świetlicy.

4. Po zakończeniu zajęć świetlicowych dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.

5. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, podpis upoważniającego.

6. Nauczyciel-wychowawca świetlicy prowadzi ewidencję upoważnień.

7. Uczeń może sam opuścić świetlicę tylko i wyłącznie w przypadku wyrażonej zgody na piśmie podpisanej przez rodziców (nie dotyczy dziecka do 10 r. życia).

8. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice na piśmie w karcie zgłoszenia złożonej u nauczycieli świetlicy. Nauczyciel-wychowawca świetlicy zobowiązany jest do ich bezwzględneho przestrzegania.

9. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być dostarczone nauczycielom-wychowawcom świetlicy w formie pisemnej.

10. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców, dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.

11. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci najpóźniej do zakończenia czasu pracy świetlicy.

12. W przypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym nauczyciela świetlicy.

13. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel świetlicy zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.

14. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel świetlicy oczekuje z dzieckiem w szkole przez okres pół godziny.

15. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

16. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, zgodnie ze szkolnymi procedurami. (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

ROZDZIAŁ 11.

Organizacja stołówki szkolnej

§ 89. 1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Ze stołówki szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie i pracownicy szkoły.

3. Korzystanie z obiadów w stołówce jest odpłatne.
4. Wysokość opłat za obiady ustala dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym. obiady są spożywane w wyznaczonym czasie, zgodnie z organizacją pracy szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne, kulturalne warunki spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
6. Za bezpieczeństwo osób przebywających w stołówce odpowiadają nauczyciele świetlicy.
7. Uczniów z oddziału przedszkolnego przyprowadza i odprowadza nauczyciel świetlicy.
8. Uczniowie z rodzin o trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni z całości lub części opłat za obiady.
9. Po przedstawieniu przez rodziców odpowiednich dokumentów (zgodnie z odrębnymi przepisami) pedagog szkolny kieruje zainteresowanych do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie oraz innych instytucji działających w tym zakresie.
10. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki.

ROZDZIAŁ 12.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

W TYM POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS GIMNAZJALNYCH PROWADZONYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 90.

1. Do klas Gimnazjum prowadzonych w Szkole mają zastosowanie postanowienia Statutu Gimnazjum nr 33 im. Stefana Banacha w Gdańsku obowiązującego przed włączeniem klas Gimnazjum do Szkoły.
2. Rodzice uczniów klas gimnazjum wybierają Rady oddziałowe, a te – swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców.
3. Uczniowie gimnazjum są członkami Samorządu Uczniowskiego.

§ 91. Odrębne przepisy określają:

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 92. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki - w tym zawiadamianie o zamiarze likwidacji Szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu:

- 1) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;
- 3) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzony jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 93. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 94. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, pracowników, uczniów i nauczycieli.