



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 52
im. Tadeusza Kościuszki
w Gdańsku
(tekst ujednolicony)**

19.09.2024

SPIS TREŚCI

Rozdział I.	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II.	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III.	Organy szkoły	7
Rozdział IV.	Organizacja szkoły	12
Rozdział V.	Prawa i obowiązki uczniów	25
Rozdział VI.	Nagrody	29
Rozdział VII.	Kary	30
Rozdział VIII.	Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły	32
Rozdział IX.	Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	33
Rozdział X.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	36
Rozdział XI.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	52
Rozdział XII.	Współpraca	62
Rozdział XIII.	Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	63
Rozdział XIV.	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	65
Rozdział XV.	Postanowienia końcowe	66

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 52 w Gdańsku, ul. Kościuszki 111 jest publiczną szkołą podstawową, działającą w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.. 910 z późn. zm);
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.)
5. niniejszego Statutu Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku;
6. aktów wykonawczych do wskazanych ustaw.

§ 2.

1. Siedziba szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Kościuszki 111.
2. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Gdańska, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa Rozdz. IV § 2, Rozdz. V, Rozdz. XI § 7.

§ 4.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 52 w Gdańsku, ul. Kościuszki 111 (kod pocztowy 80-427);
3. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć opiekunów prawnych, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku;

6. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 52 w Gdańsku;
7. **Pracowniku Niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku, niebędącego nauczycielem;
8. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia i dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku;
9. **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
10. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
11. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
12. **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku, o którym mowa w art. 85 Ustawy.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

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;

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 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 zajmowanie wzorowych postaw obywatelskich;
 - 16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego uczniów;
 - 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 18) kształtowanie środowiska wychowawczego, bezpiecznego i przyjaznego uczniom;
 - 19) 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;
 - 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 oraz innymi szkołami w kraju i za granicą.
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;

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 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 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 za granicą;
- 18) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 19) ciągle 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;
- 24) opiekę świetlicy szkolnej;

25) organizację i udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 2.

1. 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 pielęgniarki szkolnej;
- 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 egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminu na zakończenie klasy ósmej;
- 13) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów klas siódmych i ósmych oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez uczniów.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY

§ 1.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

3. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 2.

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) zwalnianie ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) zwalnianie ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 20) zwalnianie uczniów z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami, dysfunkcjami, afazją, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego;

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 21) organizowanie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 22) organizowanie indywidualnego toku nauki;
 - 23) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 24) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego;
 - 25) tworzenie zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych oraz powoływanie przewodniczącego zespołu;
 - 26) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 27) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz w niniejszym Statucie.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w niej nauczycieli i 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.

§ 3.

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym 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;

STATUT

*Szkoła Podstawowa nr 52
im. Tadeusza Kościuszki
80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111*

7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz 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.

§ 4.

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) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) przyjmowanie uchwał rady rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
 - 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 5.

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.

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz funkcjonowania szkoły.
4. Samorząd uczniowski jest upoważniony do podejmowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, działań z zakresu wolontariatu.

§ 6.

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.

§ 7.

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Wnoszone sprawy rozstrzyga dyrektor z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
3. W przypadku braku porozumienia dyrektor powołuje komisję rozjemczą, w skład której mogą wchodzić po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1.

Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa i trwa 8 lat, a jej struktura organizacyjna obejmuje klasy I-III oraz klasy IV-VIII (drugi etap edukacyjny).

§ 2.

1. Oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej tworzy się dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z Ustawą. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób. W sytuacji konieczności objęcia opieką przedszkolną dziecka przybyłego z Ukrainy, będącego obywatelem Ukrainy, istnieje możliwość przyjęcia do oddziału przedszkolnego dodatkowo maksymalnie 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oznacza to, że liczba dzieci w oddziale przedszkolnym w takim przypadku będzie mogła wynosić maksymalnie 28 dzieci.
2. Uczęszczanie do oddziału przedszkolnego jest obowiązkowe dla dzieci 6-letnich.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat.
4. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do 8 roku życia.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną na piśmie przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców.
6. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są realizowane zgodnie z wybranym przez nauczyciela programem wychowania przedszkolnego zatwierdzonym przez dyrektora szkoły. Zgodnie z zaleceniami podstawy programowej dla oddziału przedszkolnego, dzienny limit zajęć nie może być krótszy niż 5 godzin.
7. W ramach zajęć realizacji podstawy programowej nie mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

Program wychowania przedszkolnego jest włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 3.

1. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem przez dziecko obowiązku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które osiągnęły wiek wymagany przez obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami:
 - 1) klasy I – III;
 - 2) klasy IV – VIII.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 osób.
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu klasowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekroczy 25 osób;
 - 2) dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 osób, na wniosek rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) liczba uczniów w oddziale I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze w tym oddziale;
 - 5) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 6) dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby uczniów w oddziale klas I–III powyżej 25, o 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy (dopuszczalna liczba uczniów w tych oddziałach nie może przekraczać 29).
5. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV-VIII ustala się zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego szkołę.
6. Podziału na grupy uczniów na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. W szkole mogą być organizowane nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora. Zajęcia te uwzględniają potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 4.

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze dla uczniów szkoły i oddziału przedszkolnego rozpoczynają się 1 września danego roku i kończą się zgodnie z wytycznymi MEN. Zajęcia podzielone są na dwa semestry:
 - 1) I semestr: 01 września – 31 stycznia;
 - 2) II semestr: 01 lutego – do końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Terminy przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych określają odrębne przepisy MEN.
3. Dyrektor ma prawo do ustalenia maksymalnie 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć (innych niż ferie, przerwy świąteczne, dni ustawowo wolne od pracy).
 - 1) w te dni szkoła jest zobowiązana zorganizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów;
 - 2) szkoła ma obowiązek poinformować rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych w w/w dniach;
 - 3) rodzice mają obowiązek powiadomić szkołę o obecności ucznia na zajęciach w w/w dniach.

§ 5

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Po uprzednim powiadomieniu rodziców, w szczególnych przypadkach, uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszej i ostatniej lekcji.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji do 30 minut.
4. 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.
5. Zajęcia języka obcego i informatyki prowadzone są w grupach do 24 osób, zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 osób. Powyżej ustalonej liczby osób podział oddziałów na grupy ustala dyrektor.

§ 6.

1. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor.

§ 7.

1. Szkoła może prowadzić zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa dyrektor.
2. Uczniowie mający trudności w nauce powinni korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa dyrektor.
3. Uczniom z trudnościami w nauce szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 8.

Organizacja nauczania religii/ etyki i wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom, na życzenie rodziców, szkoła organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia na etap edukacyjny, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. W przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na zajęcia, będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego, który organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
6. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny.
7. Ocena z religii/ etyki nie jest wliczana do średniej ocen.

§ 9.

1. Uczniom klas IV - VIII danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 10.

Zasady zwalniania z określonych zajęć lekcyjnych.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń w ramach zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego.
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości brania udziału w w/w zajęciach na czas określony w zaświadczeniu. Jeżeli uczeń nie uczęszcza na zajęcia, to w tym czasie przebywa w świetlicy lub w bibliotece. Na wniosek rodziców, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tych zajęć.
- 2) Rodzice dostarczają opinię lekarza specjalisty, o której mowa w ust. 1. lub 1.1. do sekretariatu szkoły.
- 3) Decyzja dyrektora wydana w formie pisemnej zostaje przekazana rodzicom ucznia i wychowawcy klasy, który jest zobowiązany powiadomić nauczyciela wychowania fizycznego.
- 4) W wyjątkowych sytuacjach rodzice ucznia mogą go zwolnić z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego u nauczyciela wychowania fizycznego poprzez dokonanie umotywowanej pisemnej prośby. Pojedyncze zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego nie powinno być dłuższe niż jeden tydzień (4 godziny lekcyjne). Suma pojedynczych zwolnień nie może przekroczyć 20 godzin w semestrze.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych przedmiotów, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Zwolnienie obowiązuje do końca danego roku szkolnego.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 11.

Nauczanie indywidualne.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na czas określony.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania powierza dyrektor szkoły:
 - 1) w klasach I- III nauczycielom zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 2) w klasach IV- VIII nauczycielom zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się z uczniem w miejscu jego zamieszkania.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania ze względu na możliwości psychofizyczne ucznia lub warunki, w których są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, który akceptuje go własnoręcznym podpisem.
8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego z uczniem regulują odrębne przepisy.
10. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, organizuje różne formy uczestnictwa ucznia w życiu szkoły. W szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz uroczystościach i imprezach szkolnych.
12. Na wniosek rodzica i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, która wydała orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego oraz organ prowadzący szkołę.

§ 12.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.

1. Dyrektor szkoły może zezwolić na realizację indywidualnego programu lub toku nauki za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wniosek o udzielenie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1. mogą złożyć rodzice ucznia lub nauczyciele prowadzący lekcje z uczniem za pośrednictwem wychowawcy klasy.
3. Zezwolenia udziela się na czas określony.
4. Odmowa udzielenia zezwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
7. Uczniowi o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych można dostosować do indywidualnych potrzeb i możliwości wymagania edukacyjne z zajęć nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, w przypadku, gdy nie może sprostać wymaganiom z tych zajęć, z zachowaniem wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale X. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego, z tym że uczeń, z wyjątkiem uczniów klas I-III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Rezygnacja z indywidualnego programu lub toku nauczania oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
10. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego toku lub programu nauczania określa dyrektor szkoły.

§ 13.

Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, po spełnieniu wymaganych warunków, może zezwolić w drodze decyzji administracyjnej na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1., może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
 4. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale X. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
 5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 nie ustala się oceny zachowania.

§ 14.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dzienniki lekcyjne, w których dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym prowadzone są w formie elektronicznej.
3. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za dziennik swojego oddziału.
4. Dziennik pedagoga prowadzony jest w formie elektronicznej.
5. Dzienniki świetlicy szkolnej prowadzone są w formie elektronicznej.
6. Zajęcia wynikające z potrzeb udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w formie elektronicznej.
7. Formy i sposoby planowania pracy dydaktycznej nauczycieli określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§ 15.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
3. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej i wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.

5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu pedagogicznego w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
6. W przypadku eksperymentu pedagogicznego wymagana jest opinia rady rodziców.
7. Innowacja lub eksperyment pedagogiczny mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, mogą być realizowane w całej szkole, w oddziale lub grupie.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

§ 16.

1. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa uczelnia kierująca na praktykę.

§ 18.

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 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. Współpraca biblioteki z uczniami realizowana jest poprzez:

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 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.
8. 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.
9. Współpraca biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie radzie rodziców braków w księgozborze;
 - 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.
10. 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.

§ 19.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia podręcznika lub zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 20.

Świetlica szkolna

1. Zasady organizacji pracy świetlicy:

- 1) szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców,
- 2) do świetlicy mogą być przyjęte również inne dzieci na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców, wychowawcy klasy, pedagoga,
- 3) zajęcia opiekuńczo - wychowawcze realizowane są przez nauczycieli – wychowawców świetlicy,
- 4) nadzór nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje wicedyrektor szkoły,
- 5) w przypadku, gdy w szkole utworzone zostanie stanowisko kierownika świetlicy, szczegółowy zakres kompetencji określa dyrektor,
- 6) w świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 na jednego nauczyciela – wychowawcę świetlicy,
- 7) opieką zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora z powodu nieobecności nauczyciela oraz dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii, etyki, bądź też oczekują na pozostałe zajęcia,
- 8) organizację pracy świetlicy szczegółowo określa Regulamin Świetlicy,
- 9) zakres obowiązków nauczycieli – wychowawców świetlicy określa szczegółowo Rozdział XI. §11 Statutu.

2. Sposób zgłaszania dziecka do świetlicy:

- 1) Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców poprzez wypełnienie karty zgłoszenia dziecka i złożenie jej u nauczyciela – wychowawcy świetlicy.
- 2) Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w karcie zgłoszenia w przypadku:
 - a) samodzielnego wyjścia ucznia do domu,
 - b) odbierania ucznia przez inne osoby niż rodzic.
- 3) Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami, dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (Policja).

3. Zadania świetlicy:

- 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom,
- 2) stworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów,
- 3) zapewnienie pomocy w nauce i stwarzanie warunków do pracy własnej,
- 4) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- 5) współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym w celu rozwijania aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości uczniów.

§ 21.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Z obiadów w szkole mogą korzystać uczniowie zgłoszeni przez rodziców, po uiszczeniu comiesięcznej opłaty.
3. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialno-bytowej mogą korzystać z bezpłatnych obiadów:
 - 1) refundowanych przez organy do tego powołane;
 - 2) z funduszy pozyskanych przez szkołę.
4. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki.

§ 22.

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;
- 4) po zajęciach dzieci młodsze mogą być odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione przez nich na piśmie;
- 5) szkoła jest zamykana, budynek oraz teren wokół szkoły jest objęty nadzorem kamer; utrwalony obraz z nośnika przechowywany jest 30 dni, w tym okresie pozostaje on do dyspozycji dyrektora;
- 6) uczniowie, którzy przyszli do szkoły przed czasem swoich zajęć lub w trakcie ich trwania, zobowiązani są do zgłoszenia się do biblioteki/czytelni lub świetlicy do czasu rozpoczęcia zajęć;
- 7) podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych organizowanych w szkole lub poza jej terenem oraz w czasie wycieczek, nauczyciele mogą korzystać z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci;
- 8) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia podczas zajęć w szkole lub poza jej terenem, wychowawca lub inny pracownik szkoły powiadamia rodziców dziecka, którzy muszą odebrać je z zajęć;
- 9) zwolnienia z lekcji są dopuszczalne na pisemną prośbę rodzica;

- 10) po imprezach klasowych i szkolnych kończących się w godzinach wieczornych wymaga się od rodziców osobistego odbioru dziecka lub pisemnej zgody na jego samodzielny powrót ze szkoły;
- 11) organizuje się bezpieczne i higieniczne warunki nauki, a w tym – odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 12) przestrzega się regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiedniego oznakowania pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenia w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) obowiązuje przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
- 14) teren szkoły jest ogrodzony i zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 15) prowadzone są szkolenia dla uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy.

2. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa odrębny regulamin.

§ 23.

Zajęcia poza terenem szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek.

1. Podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych organizowanych w szkole lub poza jej terenem oraz w czasie wycieczek, nauczyciele mogą korzystać z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności Nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
2. Nauczyciele są obowiązani uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z dyrektorem.
3. Dyrektor:
 - 1) czuwa nad realizacją planowanych wycieczek/imprez szkolnych zgodnie z określoną procedurą;
 - 2) sprawdza dokumentację merytoryczną i finansową dotyczącą wycieczek/imprez szkolnych i udostępnia ją instytucjom nadzorującym placówkę;
 - 3) wyznacza kierownika wycieczki/imprezy szkolnej spośród kadry pedagogicznej lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie;
 - 4) określa ilość opiekunów – przy ustalaniu ilości opiekunów, należy uwzględnić:
 - a) doświadczenie i umiejętności pedagogiczne opiekunów,
 - b) wiek i stopień rozwoju psychofizycznego uczestników,
 - c) stan zdrowia oraz ewentualną niepełnosprawność uczestników,
 - d) stopień zdyscyplinowania grupy,
 - e) specyfikę zajęć w trakcie wycieczki/imprezy,
 - f) charakterystykę terenu i specyficzne warunki pogodowe występujące na obszarze realizacji wycieczki/imprezy,
 - g) wykorzystywane środki transportu i sposób organizacji wycieczki/imprezy.

4. Dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki (imprezy), o ile w wycieczce (imprezie) bierze udział jedynie kilkoro dzieci.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych odpowiada kierownik wycieczki i nauczyciele.
6. Wszystkie wycieczki organizowane przez szkołę poza jej terenem wymagają wypełnienia odpowiedniej dokumentacji (karty wycieczki, imiennej listy uczestników, imiennego wykazu opiekunów z ich podpisami).
7. Na zorganizowany wyjazd ucznia poza szkołę wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
8. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i przepisy dotyczące opieki podczas wycieczek szkolnych określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 1.

1. Uczeń ma prawo do:

- 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) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 14) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

- 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.

§ 2.

1. 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) nieopuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
 - d) wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - e) kulturalne odnoszenie się do innych uczniów i prowadzącego zajęcia;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica lub przez e-dziennik w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od powrotu do szkoły;
- 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 za zgodą pracownika szkoły. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Podczas pobytu w szkole telefony komórkowe muszą być wyłączone;
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
 - a) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) niepowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) systematycznego uczenia się i rozwijania swoich umiejętności;
- 7) aktywnego uczestnictwa 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;

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 15) znajomości i przestrzegania Statutu 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 i honor szkoły.

§ 3.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe przynieszone przez dzieci.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne, na białej podeszwie.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) 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.

§ 4.

1. Uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy uczniów w przypadkach wskazanych w Rozdziale VII. Kary § 4 ust. 5.

§ 5.

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.
2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
3. Rzecznik działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.
4. Szkolny rzecznik praw ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły lub z własnej inicjatywy.

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

5. Działania szkolnego rzecznika praw ucznia dotyczą:

- 1) rozpatrywania indywidualnych skarg;
- 2) udzielania porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom.

6. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

7. Do zadań rzecznika należy w szczególności:

- 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
- 2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole;
- 3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli innych pracowników szkoły;
- 4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnętrznych dotyczących uczniów;
- 5) przedstawianie na zebraniu rady pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
- 6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
- 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym samorządem uczniowskim i dyrektorem szkoły.

8. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych.

ROZDZIAŁ VI.

NAGRODY

§ 1.

1. Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, pracowników szkoły, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 2.

1. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) za bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) pracę na rzecz szkoły;
 - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu;
 - 5) 100% frekwencję.
2. Nagrody mogą być finansowe przez radę rodziców lub prywatne podmioty gospodarcze.

§ 3.

1. Nagrodami są:
 - 1) nagroda rzeczowa;
 - 2) nagroda pieniężna.

§ 4.

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) pochwała samorządu uczniowskiego udzielona indywidualnie, wobec klasy, wobec uczniów na apelu grupy wiekowej;
 - 3) pochwała dyrektora udzielona indywidualnie, wobec klasy, wobec uczniów na apelu grupy wiekowej lub wobec rady pedagogicznej;
 - 4) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar (w zależności od środków finansowych);
 - 5) list pochwalny dla ucznia lub rodziców od dyrektora;
 - 6) stypendium dla najzdolniejszych uczniów przyznawane przez Urząd Miejski w Gdańsku – Wydział Edukacji w Gdańsku;
 - 7) nagroda Prezydenta Miasta Gdańska.

ROZDZIAŁ VII.

KARY

§ 1.

1. Kara stosowana wobec ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez ucznia i jednocześnie realizujący cel, dla którego została ona nałożona.

§ 2.

1. W szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:
 - 1) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 2) wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora;
 - 3) upomnienie udzielone przez dyrektora;
 - 4) wykonanie prac na rzecz szkoły wskazanych przez wychowawcę po uzgodnieniu z rodzicami ucznia;
 - 5) nagana udzielona przez dyrektora;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy;
 - 8) przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły;
 - 9) skreślenie ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów.

§ 3.

1. Rodzice ponoszą koszty naprawy udowodnionej uczniowi dewastacji mienia szkoły.

§ 4.

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia określonych w Rozdziale V.
2. Upomnienie pisemne dyrektora stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia, określonych w Rozdziale V, powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów czy pracowników szkoły.
3. Naganę pisemną udzieloną przez dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów ucznia, określonych w Rozdziale V, po raz kolejny przez ucznia.
4. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów ucznia, określonych w Rozdziale V, przez ucznia.
5. Przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły lub skreślenie ucznia nieobjętego 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;

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 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.
6. Wezwanie ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora lub/i obniżenie oceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1-7 paragrafu 2.

§ 5.

1. 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, oprócz ucznia, o nałożeniu kary.

§ 6.

1. Ukaraný 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. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.).

RODDZIAŁ VIII.

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

§ 1.

1. Dyrektor 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 VII. §4 ust 1-7 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2050 z późn. zm.) 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;
 - 3) 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.

ROZDZIAŁ IX.

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

§ 1.

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

- 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 ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym 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 współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 2.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych problemów w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń w 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.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi;
 - 6) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
7. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych, liczba uczestników nie może przekraczać 5;
 - b) logopedycznych, liczba uczestników nie może przekraczać 4;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz pozostałych zajęć terapeutycznych, liczba uczestników nie może przekraczać 10;
 - 4) warsztatów, porad, konsultacji.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz zajęć korekcyjno – kompensacyjnych trwa 45 minut, a godzina specjalistycznych – 60 minut.
9. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dyrektor, wychowawca klasy, nauczyciele, specjaliści we współpracy z rodzicami planują i koordynują udzielanie tej pomocy uczniowi.
10. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą stosowną dokumentację.
11. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział ich dziecka w ustalonych formach, okresie i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej. 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) ewentualne procedury konsultacyjne z innymi podmiotami udzielającymi opieki i pomocy uczniom;
 - 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc uczniom.

ROZDZIAŁ X.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 1.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 2.

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

§ 3.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 4.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie najpóźniej do 31 stycznia.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, w terminie do 30 dni poprzez GPE lub na zebraniu z rodzicami.
3. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu oraz nieodczytaniu przez niego wiadomości przekazanej przez GPE, informację o zagrożeniu wysyła się listem poleconym. Jeżeli rodzic nie

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

odbierze przesyłki poleconej, wychowawca klasy sporządza notatkę, a informację uważa się za doręczoną.

4. Rodzice, - uczniów klas I – II, którzy mają poważne trudności w przyswajaniu treści podstawy programowej, - uczniów klas III, którzy nie opanowali wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a które są konieczne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej, - uczniów klas I – III, którzy sprawiają poważne trudności wychowawcze, - uczniów klas IV-VIII zagrożonych oceną niedostateczną z nauczania, nieodpowiednią lub naganną oceną z zachowania, powiadamiani są pisemnie lub za pośrednictwem GPE przez wychowawców klasy na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Otrzymaną informację rodzic dziecka podpisuje lub za pośrednictwem GPE informuje o zapoznaniu się z nią. Podpisana pisemna informacja znajduje się w dokumentacji ucznia (arkuszu ocen).

§ 5.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej lub dokumentowej.

§ 6.

1. Dokumentacja, o której mowa w art. 44e ust. 4 i 5 ustawy o systemie oświaty jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na terenie szkoły.
 - 1) Ocenione sprawdziany i prace klasowe przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego, a następnie niszczone;
 - 2) Ocenione karty pracy, referaty, kartkówki są oddawane uczniom lub rodzicom.

§ 7.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń kl. IV - VIII otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania.

§ 8.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III jest oceną opisową zawierającą informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje na potrzeby ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W edukacji wczesnoszkolnej do oceniania bieżącego stosuje się znaki graficzne od 6 do 1.

- 1) **Znak graficzny 6** - otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 2) **Znak graficzny 5** - otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 3) **Znak graficzny 4** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 4) **Znak graficzny 3** - otrzymuje uczeń, który dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na częściowe rozumienie i wykonywanie zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 5) **Znak graficzny 2** - otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - 6) **Znak graficzny 1** - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne klas I – III ustala się w następujący sposób:
- 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy i umiejętności ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonych zasad;
 - 2) informacje o poziomie spełnienia wymagań edukacyjnych są przekazywane rodzicom w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami i konsultacji;
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I – III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia, wychowawcy klas I – III mają obowiązek zapoznania uczniów/rodziców z oceną opisową;
 - 4) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I – III polega na sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej, wypełnieniu arkusza ocen i szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się w klasach IV – VIII 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
5. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust. 4.
6. W ocenianiu bieżącym w klasach IV- VIII dopuszcza się stosowanie znaków plus (tj. „+”) i minus (tj. „-”). Plus oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus oznacza osiągnięcia ucznia bliższe niższej kategorii wymagań.
7. W klasach I-VIII dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów oraz minusów, w szczególności za brak lub dobre przygotowanie do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.
8. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:

1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie przewidzianym podstawą programową;
- b) biegle i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy;
- c) w sposób wyczerpujący i twórczy proponuje rozwiązania nietypowe;
- d) jest zawsze gotowy do podejmowania nowych zadań;
- e) rozwija swoje uzdolnienia;
- f) jest aktywny;
- g) samodzielnie i sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji,
- h) współdziała w zespole; kieruje jego pracą;
- i) jest wszechstronnie przygotowany do lekcji;
- j) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie przewidzianym podstawą programową, ale popełnia drobne, sporadyczne błędy;
- b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej;
- d) umie zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- e) umie korzystać z dostępnych źródeł informacji;
- f) odpowiedzialnie współdziała w zespole;
- g) jest zawsze przygotowany do lekcji.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym sprawne i samodzielne rozwiązywanie zadań typowych;
- b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań typowych, praktycznych, jest zainteresowany przedmiotem nauczania;
- c) sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji;
- d) zgodnie współpracuje w zespole;
- e) systematycznie przygotowuje się do lekcji.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie, umożliwiającym uzyskiwanie postępów w dalszym uczeniu się, opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej; wiedza i umiejętności wymagają utrwalenia i doskonalenia;
- b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- c) pracuje niesystematycznie i niestarannie;
- d) niechętnie podejmuje dodatkowe zadania;
- e) pod kierunkiem nauczyciela umie korzystać z różnych źródeł informacji;
- f) potrafi pracować w zespole;
- g) wybiórczo i w małym zakresie przygotowuje się do lekcji.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) częściowo, powierzchownie i tylko w ograniczonym zakresie opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, a które są konieczne (elementarne), aby mógł kontynuować naukę; wiedza i umiejętności wymagają wsparcia;
- b) rozwiązuje zadania i problemy o podstawowym stopniu trudności przede wszystkim z pomocą nauczyciela;
- c) zadania rozwiązuje niestarannie, często popełnia błędy;
- d) zna podstawowe, proste pojęcia;
- e) potrafi korzystać tylko z niektórych źródeł informacji i to najczęściej przy pomocy nauczyciela;
- f) pracuje niesystematycznie i wybiórczo;

- g) w sytuacjach trudnych i wymagających wysiłku intelektualnego rezygnuje z wykonywania zadania;
- h) bardzo często prosi nauczyciela o pomoc;
- i) jest bierny w pracy w zespole;
- j) często jest nieprzygotowany do lekcji.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, które są konieczne, aby mógł kontynuować naukę w klasie programowo wyższej;
- b) nie jest w stanie rozwiązać, nawet z pomocą nauczyciela, zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
- c) na lekcje przychodzi najczęściej nieprzygotowany.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki ocena jest wynikiem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć.

10. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO), z którymi uczeń jest zapoznawany na początku roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotów.

11. Powtarzanie klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia dziecka. Decyzję taką podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

12. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

13. Uczniowie klas VIII otrzymują świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpili do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń kończący szkołę podstawową może otrzymać wyróżnienie „Srebrna tarcza”, jeżeli spełnił następujące warunki:

- 1) w ósmej klasie w klasyfikacji końcowej osiągnął średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie,
- 2) w klasach IV-VII corocznie otrzymywał świadectwo z wyróżnieniem.

§ 9.

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

§ 10.

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

§ 11.

1. 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 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, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego, w przypadku których czas ten jest wydłużony do 21 dni;
 - 4) sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca bieżącego roku szkolnego;
 - 5) na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, powinna być udostępniona rodzicom.

§ 12.

1. Inne prace pisemne to:
 - 1) kartkówka, polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji.
2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w § 12 pkt 2 są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

4. Prace do wykonania w domu w klasach I-III ograniczają się do ćwiczeń usprawniających grafomotorykę małą oraz utrwalających wiedzę zdobytą podczas zajęć lekcyjnych.
5. W klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
6. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową i przekazuje mu informacje o jej wynikach.
7. Uczeń ma obowiązek uzupełnić notatki, ćwiczenia, prace, których nie wykonał podczas lekcji lub z racji swojej nieobecności w szkole. Brak uzupełnienia jest traktowany jako nieprzygotowanie do lekcji.

§ 13.

1. W przypadku sprawdzianów, kartkówek stosuje się następujące przeliczenia punktów procentowych na oceny:
 - 1) 100 % stopień celujący, 6
 - 2) 99 % - 98 % stopień celujący minus, 6-
 - 3) 97 %- 95 % stopień bardzo dobry plus, 5 +
 - 4) 94%- 90 % stopień bardzo dobry, 5
 - 5) 89 % - 85 % stopień bardzo dobry minus, 5-
 - 6) 84 % - 80 % stopień dobry plus, 4 +
 - 7) 79 % - 75 % stopień dobry, 4
 - 8) 74 % - 70 % stopień dobry minus, 4-
 - 9) 69 % - 64 % stopień dostateczny plus, 3+
 - 10) 63 %- 56 % stopień dostateczny, 3
 - 11) 55 %- 50 % stopień dostateczny minus, 3-
 - 12) 49 % - 42% stopień dopuszczający plus, 2 +
 - 13) 41 % - 35 % stopień dopuszczający, 2
 - 14) 34 % - 31 % stopień dopuszczający minus, 2 –
 - 15) 30 % stopień niedostateczny plus, 1+
 - 16) 29%- 0 % stopień niedostateczny, 1
2. Z przedmiotów: język polski, matematyka, przyroda, historia, wiedza o społeczeństwie, język obcy, biologia, geografia, chemia, fizyka, edukacja dla bezpieczeństwa stosuje się następującą wagę ocen:
 - 1) osiągnięcia w konkursach - waga 5
 - 2) sprawdziany/ prace klasowe – waga 4;

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52
im. Tadeusza Kościuszki
80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 3) kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne – waga 3
 - 4) aktywność, notatki w zeszycie, prace pisemne, czytanie, projekt, karta pracy – waga 2
 - 5) praca w grupie – waga 1
3. 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.
4. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny, formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.
5. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku.
6. Zależność oceny półrocznej/końcoworocznej od średniej ważonej:

OCENA PÓŁROCZNA/ KOŃCOWOROCZNA	ŚREDNIA WAŻONA
Celująca (6)	5,5 - 6,00*
Bardzo dobra (5)	4,7 – 5,49
Dobra (4)	3,7 – 4,69
Dostateczna (3)	2,7 – 3,69
Dopuszczająca (2)	1,7 – 2,69
Niedostateczna (1)	1,0 – 1,69

*W przypadku uczniów – laureatów konkursów pozaszkolnych dopuszcza się możliwość wystawienia oceny celującej, jeżeli średnia ocen wynosi powyżej 5,0.

§ 14.

1. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych).

§ 15.

1. W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.
2. Każda ocena poprawiona (wyższa od poprawianej) wpisywana jest do dziennika w osobnej rubryce z tą samą wagą.

§ 16.

1. Uczeń nieobecny na sprawdzianie musi przystąpić do jej napisania w terminie uzgodnionym z nauczyciela.
2. Uczeń, który nie napisze sprawdzianu w wyznaczonym terminie, jest zobligowany do napisania go na najbliższej lekcji.

§ 17.

Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu w przypadku oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej.

§ 18.

1. 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.

§ 19.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 20.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z 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.

§ 21.

1. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii uczniów z zespołu klasowego, nauczycieli uczących w danej klasie oraz samooceny ucznia.

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

2. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w przypadku, gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia.
3. Opinia rady pedagogicznej nie jest wiążąca dla wychowawcy klasy.

§ 22.

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszcza się stosowanie nazw skróconych:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
3. Przeciętne zachowanie ucznia określa ocena dobra. Ocena wzorowa i bardzo dobra, są ocenami lepszymi niż dobra. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna są ocenami gorszymi niż dobra.

§ 23.

1. 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;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

§ 24.

1. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę z zachowania jeżeli :
 - 1) jest zawsze przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w pełni wykorzystuje 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, występuje z własną inicjatywą działań na rzecz klasy i szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminami,

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 6) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych, przy jednoczesnym osiągnięciu znaczących wyników;
- 7) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) odznacza się wysoką kulturą osobistą w stosunku do osób dorosłych i rówieśników;
- 9) troszczy się o mienie szkoły;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie i regulaminach szkolnych;
- 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) w miarę swoich możliwości oraz adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 13) cechuje się uczciwością;
- 14) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu;
- 15) pokojowo rozwiązuje konflikty;
- 16) jest życzliwie nastawiony do koleżanek i kolegów;
- 17) cechuje go wyjątkowo wysoka kultura języka.

§ 25.

1. 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) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych;
 - 7) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
 - 8) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - 9) troszczy się o mienie szkoły;
 - 10) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie i regulaminach szkolnych;
 - 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 12) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
 - 13) cechuje się uczciwością;
 - 14) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ 26.

1. 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 Statucie i regulaminach szkolnych;
 - 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.

§ 27.

1. 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 Statucie i regulaminach szkolnych;
 - 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

§28.

1. 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 Statucie i regulaminach szkolnych;
 - 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 6) w semestrze ma więcej niż 5 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- 7) jest wulgarny i arogancki w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły;
- 8) jest agresywny, stosuje przemoc słowną i fizyczną, stwarza niebezpieczne sytuacje.

§29.

1. 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 przekracza 30 w ciągu okresu;
 - 4) umyślnie niszczy mienie szkoły;
 - 5) używa na terenie szkoły słów i gestów uznanych powszechnie za obelżywe;
 - 6) przyczynia się lub jest sprawcą szykanowania innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 7) narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
 - 8) działa demoralizująco na innych uczniów;
 - 9) ulega nałogom, namawia do nich innych;
 - 10) świadomie łamie zasady ustalone w Statucie i regulaminach szkolnych.

§30.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować (na piśmie) do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. Wniosek należy składać w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
6. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli spełnione są następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie była 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.
7. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów wskazanych w ust. 6 pkt 1, 2, 3.

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

8. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust. 6, nauczyciel przedmiotu sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny i powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
9. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 6, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

§31.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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 podwyższenie ocen, powiadamiając o powyższym ucznia.

§32.

1. Począwszy od klasy IV rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego uczniowi, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§33.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/ zajęć komputerowych, techniki/ zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§34.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§35.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji;
- 4) w egzaminie mogą uczestniczyć w formie obserwatorów rodzice ucznia.

§36.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

§37.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§38.

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§39.

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;
- 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.

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

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego (GPE);
- 2) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 2;
- 3) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców.

ROZDZIAŁ XI.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1.

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.

§ 2.

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.

§ 3.

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 pracę.

§ 4.

WICEDYREKTOR SZKOŁY.

1. Do obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wykorzystania pomieszczeń szkolnych;
- 2) organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, sporządzanie miesięcznego rozliczenia godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych;
- 3) prowadzenie rejestru absencji i zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) systematyczne sprawdzanie dokumentacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
- 5) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem arkuszy ocen uczniów kl. I–VIII;
- 6) ustalanie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych i kontrolowanie ich realizacji;
- 7) nadzorowanie pracy świetlicy szkolnej;
- 8) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych;
- 9) koordynowanie praktyk studenckich w szkole;
- 10) prowadzenie hospitacji lekcji, zebrań z rodzicami oraz innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) uczestniczenie w sporządzaniu oceny pracy nauczyciela;
- 12) wykonywanie zaleceń dyrektora wynikających z zapewnienia realizacji zadań zleczanych przez organ prowadzący szkołę i organ pełniący nadzór pedagogiczny;
- 13) w przypadku nieobecności dyrektora przejęcie obowiązku kierowania szkołą.

§ 5.

NAUCZYCIEL-WYCHOWAWCA.

1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.
2. 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) w miarę swoich możliwości przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy uczniami;

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

3. 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.

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

§ 6.

PEDAGOG/PSYCHOLOG SZKOLNY.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:

- 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów uczniów;
- 2) udzielanie uczniom pomocy 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.

§ 7.

PEDAGOG SPECJALNY.

Pedagog specjalny wspiera dyrektora szkoły w:

- 1) rekomendowaniu działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

Współpraca z zespołem opracowującym IPET - współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów - wsparcie ma dotyczyć:

- rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej – dla rodziców, uczniów, nauczycieli

Współpraca z innymi podmiotami ma odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny współpracuje z:

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- dyrektorem,
- higienistką szkolną,
- pomocą nauczyciela,
- pracownikiem socjalnym,
- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym.

§ 8.

NAUCZYCIEL ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
- 2) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 3) opracowania indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka; realizowanego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 4) zapoznania się z podstawą programową obowiązującą dla oddziału przedszkolnego oraz informowania rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 5) informowania rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączenie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 6) tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
- 7) realizowania zadań i czynności wynikających ze Statutu, a dotyczących oddziału przedszkolnego;
- 8) udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej;

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 9) aktywnego uczestnictwa w WDN na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia i poza jej terenem;
- 10) systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej;
- 11) współdziałania z nauczycielami innych grup oddziałów przedszkolnych;
- 12) dokonywania ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;
- 13) dokonywania ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
- 14.) podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;
- 15) współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
- 16) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami;
- 17) wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce;
- 18) przestrzegania przepisów bhp i p-poż.

2. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) dobro oddziału przedszkolnego, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych w należytym stanie.

§ 9.

NAUCZYCIEL LOGOPEDA.

1. Logopeda obejmuje badaniem mowy wszystkie dzieci w oddziałach przedszkolnych, w klasach I oraz nowoprzyjętych uczniów w klasach 0-III.
2. We wrześniu odbywają się badania przesiewowe uczniów grup 0 i klas I, zajęcia prowadzone są od października do czerwca.
3. Kwalifikowanie do zajęć odbywa się na podstawie stwierdzonego stopnia nasilenia dysfunkcji.
4. Zajęcia logopedyczne z uczniem wynoszą 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i potrzeb ucznia. Liczba uczestników nie może przekraczać 4 uczniów.
5. Uczniowie ze stwierdzonymi dysfunkcjami logopedycznymi, objęci i nieobjęci zajęciami otrzymują wskazówki do ćwiczeń indywidualnych w domu.
6. Logopeda jest zobowiązany do :
 - 1) współpracy z nauczycielami przedmiotów, udzielania wskazówek do ćwiczeń z uczniem na lekcji;
 - 2) współpracy z pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

- 3) współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) do prowadzenia dokumentacji swojej pracy.

§ 10.

NAUCZYCIEL TERAPII PEDAGOGICZNEJ.

1. Do obowiązków nauczyciela terapii pedagogicznej należy :
 - 1) diagnoza przesiewowa i specjalistyczna nieprawidłowości rozwoju i niższego niż oczekiwany poziomu osiągnięć szkolnych;
 - 2) organizacja warunków wyrównywania szans edukacyjnych;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjno w grupach (maksymalnie 5 -cio osobowych);
 - 4) pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań (form, metod, oceniania) do specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 5) współpraca z nauczycielem, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami dzieci;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

§ 11.

NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE SPECJALNE.

1. Szkoła obejmuje opieką uczniów niepełnosprawnych, którzy spełniają obowiązek w klasach ogólnodostępnych.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy:
 - 1) zadania edukacyjne - związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych:
 - a) dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych. Pedagog specjalny powinien realizować i czuwać nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań, kolejnych elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno – terapeutycznego,
 - b) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tak, by dostosować wymagania edukacyjne do ich potrzeb i możliwości,
 - c) opracowanie wraz z nauczycielem przedmiotu strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami.
 - 2) zadania integrujące - związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły:
 - a) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły,
 - b) wspieranie wychowawcy klasy w działaniach integrujących rodziców dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych.

- 3) zadania wychowawcze - związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i wspomagającej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej oraz ogólnodostępnej:
 - a) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie codziennych instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich).

§ 12.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej pracy szkoły i jest członkiem rady pedagogicznej;
 - 2) poprzez współpracę z rodzicami i placówkami pozaszkolnymi wpływa na rozwój czytelnictwa w środowisku;
2. Do podstawowych form pracy pedagogicznej nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych z zespołami klasowymi;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 7) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi organizacjami, kołami zainteresowań;
 - 9) współpraca z innymi bibliotekami pozaszkolnymi i instytucjami kultury.
3. Nauczyciel bibliotekarz spełnia zadania typu administracyjno-technicznego związane z organizacją pracy bibliotecznej, a więc gromadzeniem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz ich udostępnieniem, a także planowaniem, sprawozdawczością i statystyką biblioteki.

§ 13.

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY.

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

- 1) ustalenie planu pracy i funkcjonowania świetlicy, pisemne opracowanie na każdy semestr roku szkolnego planu pracy ustalonego obowiązującym programem nauczania i wychowania;
- 2) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych zgodnych ze Statutem, Programem Wychowawczym i Profilaktycznym;
- 3) rozwijanie u wychowanków zainteresowań muzycznych, plastycznych, technicznych, teatralnych oraz innych;
- 4) organizowanie wychowankom zespołowej nauki;
- 5) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu;
- 6) upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej;
- 7) systematyczna współpraca z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 9) pełnienie dyżurów w czasie obiadu;
- 10) odprowadzanie grupy dzieci do stołówki;
- 11) prowadzenie na bieżąco dokumentacji;
- 12) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej;
- 13) przestrzeganie i realizowanie postanowień dyrektora i rady pedagogicznej zgodnych z przepisami prawa.

§ 14.

SZKOLNY RZECZNIK PRAW UCZNIĄ.

Rzecznik Praw Ucznia może zostać powołany na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub grupy uczniów. W ramach sprawowanej funkcji rzecznik praw uczniowskich stoi na straży przestrzegania praw uczniów w Szkole Podstawowej nr 52 w Gdańsku.

Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia

1. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka.
2. Rzecznik przeciwdziała łamaniu praw ucznia określonych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku, Konstytucji RP oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także egzekwuje przestrzeganie przepisów prawa dotyczących uczniów.
3. Uczniowie zgłaszają Rzecznikowi naruszenie swoich praw osobiście lub pisemnie.
4. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

5. Rzecznik każdorazowo informuje zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach.
6. Rzecznik, po rozpoznaniu sprawy, na prośbę ucznia, wydaje opinię pisemną, czy zostały naruszone prawa ucznia i przekazuje informację o naruszeniu praw dyrektorowi szkoły.
7. Rzecznik przedstawia wyniki postępowania dyrektorowi szkoły, który podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania sporu.

Prawa i obowiązki Rzecznika

1. Rzecznik może i ma prawo do:
 - a) działania w ramach obowiązujących regulaminów trybu działania;
 - b) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły oraz Regulaminy wewnętrzne o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia;
 - c) rozstrzyganie konfliktów i sytuacji spornych między uczniami, nauczycielami i pracownikami administracyjnymi szkoły;
 - d) działania na wniosek uczniów, nauczycieli i pracowników administracyjnych szkoły;
 - e) reprezentowania interesów uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - f) aktywne ingerowanie w każdym przypadku, gdy zostają naruszone prawa ucznia;
 - g) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia oraz edukowania uczniów, nauczycieli i rodziców w kwestiach obowiązujących praw uczniów;
 - h) sprawy i konflikty wykraczające poza kompetencje rzecznika przekazywać do innych pracowników szkoły tj. pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, dyrekcji;
 - i) współpracy z instytucjami wspierającymi przestrzeganie praw ucznia tj. Gdańskiego Rzecznika Praw Ucznia, stowarzyszeń oraz innych instytucji.

§ 15.

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.

ROZDZIAŁ XII.

WSPÓŁPRACA

§ 1.

1. 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.

§ 2.

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

2. Dyrektor:

- 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.

§ 3.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce oraz o postępach ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia;
- 2) organizowanie regularnych spotkań;
- 3) organizowanie indywidualnych spotkań;
- 4) wymianę informacji;
- 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności ucznia oraz dziennika ocen;
- 6) angażowanie w działania szkoły i uczniów;
- 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem.

2. Za współpracę szkoły z rodzicami odpowiada nauczyciel wychowawca danego ucznia.

3. Na wniosek nauczyciela wychowawcy dyrektor 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.

§ 4.

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

ROZDZIAŁ XIII.

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU.

§ 1.

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę w zajęciach edukacyjnych może uczestniczyć wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. Szkolny koordynator wolontariatu wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;

STATUT

Szkoła Podstawowa nr 52

im. Tadeusza Kościuszki

80-427 Gdańsk ul. Kościuszki 111

- 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia;
 - 4) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 5) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie pomocy uczniom z problemami w nauce;
 - a) zbiórki pieniędzy dla osób potrzebujących, poprzez np. zorganizowanie kiermaszy, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - b) zbiórki podręczników i książek;
 - c) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - d) promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
7. Do zadań koordynatora wolontariatu należy w szczególności:
- 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) wspieranie wolontariuszy;
 - 5) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
8. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
9. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą m.in:
- 1) zbiórka pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
 - 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.
10. Zasady organizacji wolontariatów określone są w Regulaminie Szkolnego Wolontariatu.

ROZDZIAŁ XIV.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 1.

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli. WSDZ opracowywany jest na cały cykl kształcenia, jego realizacja na dany rok szkolny jest opisana w programie doradztwa zawodowego. Szkoła prowadzi działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:

- a) w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej – preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- b) w klasach I – VI – orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- c) w klasach VII i VIII – zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowuje program z doradztwa zawodowego dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program ten powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
- 2) opracowuje i przedstawia dyrektorowi inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
- 3) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem.

3. Doradztwo zawodowe prowadzone jest w szkole w formie:

- a) zajęć edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- b) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- c) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- d) zajęć z wychowawcą.

ROZDZIAŁ XV.
POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 1.

1. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 19 września 2024 r .