



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

NR 10

IM. INŻ. EUGENIUSZA

KWIATKOWSKIEGO

W GDYNI

Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz.U z 2016 poz. 1943 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
- Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz.639).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz.1512 z późn. zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616).
- Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1627).
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dydaktycznych wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 67, poz.756 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób

będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

- Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2022 r. poz. 573)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 645)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne 5

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły 6 - 11

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje 12 -17

ROZDZIAŁ IV

Ocenianie uczniów 18

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy szkoły 19 – 26

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 27 - 31

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły 32 - 36

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe 37

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi:
**Szkoła Podstawowa nr 10 im. inż. Eugeniusza Kwiatkowskiego
w Gdyni ul. Morska 192**
2. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Gdyni, Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54.
3. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
4. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
5. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 6) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
 - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, europejskiej i światowej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 8) wsparcie w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 9) pomoc w planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
 - 10) wdrożenie do samodzielności i aktywnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym.

§ 4.

Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej przez kształcenie zintegrowane w klasach I – III;
 - 2) prowadzenie klas integracyjnych;
 - 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego i kultury osobistej;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, terapii pedagogicznej, logopedii, zajęć specjalistycznych, dodatkowych zajęć z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) organizowanie lekcji religii i etyki w szkole zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpraca z sądem rodzinnym, Miejską Komendą Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Dzielnicowym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ogniskami Wychowawczymi, Świetlicami Socjoterapeutycznymi, Radą Dzielnicy Chylonia;
 - 7) organizowanie imprez okolicznościowych i środowiskowych;
 - 8) zwiedzanie miejsc Pamięci Narodowej.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) wprowadzenie i realizację wytycznych określonych w polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku na stronie szkoły;
 - 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 4) przydzielenie nie mniej niż jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 5) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - 7) wdrażanie programów profilaktycznych, dostosowanych do potrzeb środowiska, dostosowanie podjazdów do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością;
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 0 – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV;
 - 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 10) dostosowywanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 13) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości, oraz dostosowanie urządzeń sanitarnych do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością;
 - 14) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 15) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 16) zapewnienia opieki medycznej przez pielęgniarkę szkolną;
 - 17) zapewnienie opieki uczniom klas I - III i klas integracyjnych w przemieszczaniu się z jednego budynku szkoły do drugiego;
 - 18) zapewnienie bezpiecznego poruszania się uczniów z niepełnosprawnością za pomocą windy;
 - 19) bezpieczne doprowadzanie uczniów na basen i z basenu;
 - 20) dowóz uczniów z niepełnosprawnością;
 - 21) monitoring wizyjny budynku i terenu wokół szkoły oraz wideodomofony w drzwiach wejściowych;
 - 22) kontrolę osób postronnych wchodzących na teren szkoły.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) terapię pedagogiczną, grupową dla klas I – VIII i indywidualną dla dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych, ze specyficznymi trudnościami w nauce;
 - 3) nauczycieli współorganizujących proces kształcenia w klasach integracyjnych, pomoc logopedyczną, terapię pedagogiczną, zajęcia specjalistyczne dla dzieci z niepełnosprawnością w tym rewalidację indywidualną i asystenta dzieci z niepełnosprawnością;
 - 4) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i kolonii.
4. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, terapii pedagogicznej, Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne w formie:

- 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
- 3) oddziaływań terapeutycznych;

§ 5.

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, sportowych wynikających z aktualnego arkusza organizacji szkoły.
2. W szkole realizowany jest program „Otwarta szkoła”.
3. W szkole dopuszcza się realizację programów wspomagających rozwój ucznia.
4. Szkoła jest organizatorem wycieczek klasowych i międzyoddziałowych.
5. Szkoła może organizować zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, terapii pedagogicznej, rewalidacji, hipoterapii, dostosowane zajęcia sportowe - boccia, itp.).
6. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy.

§ 6.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym, z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna

1. W oparciu o środki finansowe z budżetu gminy szkoła organizuje pomoc materialną dla dzieci i młodzieży w formie posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej (MOPS, UM Gdyni).
2. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc socjalna w formie bezpłatnych posiłków (obiadów) wydawanych w stołówce szkolnej (finansowanych przez sponsorów).
3. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkoły może być równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez dyrektora szkoły.
4. Uczniowie mają prawo do ubiegania się o przyznanie stypendium Miasta Gdyni i Urzędu Marszałkowskiego za osiągnięcia w nauce, w działalności twórczej i społecznej oraz sportowe i artystyczne.

§ 7.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, dydaktycznych, materialnych i emocjonalnych uczniów, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkami Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, Placówkami Opiekuńczo-Wychowawczymi na terenie miasta i powiatu.
2. Formy współpracy szkoły z instytucjami to:
 - 1) wymiana informacji o uczniach szkoły będących jednocześnie podopiecznymi instytucji; opiniowanie uczniów na potrzeby instytucji;
 - 2) ustalanie z instytucjami najwłaściwszych form pomocy uczniom;
 - 3) organizowanie różnych form pomocy oraz dostosowywanie metod pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniem na podstawie opinii, orzeczeń, decyzji i postanowień wydanych przez instytucje w sprawach uczniów;
 - 4) zwracanie się do instytucji w formie wniosków, zgłoszeń, próśb (w zależności od rodzaju instytucji i problemu) o diagnozy, orzeczenia, decyzje lub postanowienia dotyczące odpowiednich form pomocy uczniom.
3. Zgłoszenia, wnioski i prośby są przekazywane przez szkołę instytucjom w porozumieniu z rodzicami uczniów. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy szkoła podejrzewa, że problemy ucznia wynikają z poważnych zaniedbań rodziców i porozumienie z nimi nie jest możliwe.
4. Decyzję o tym, czy szkoła zwraca się do odpowiedniej instytucji z wnioskiem, prośbą lub zgłoszeniem podejmuje dyrektor.
5. Szkoła może pełnić rolę pośrednika między rodzicami uczniów a instytucjami za zgodą rodziców w zakresie organizowania terminów badań, spotkań czy przekazywania informacji i opinii.
6. W sytuacji, kiedy szkoła zauważa problemy ucznia, pełni ona rolę inicjatora kontaktów uczniów i ich rodziców z instytucjami odpowiednimi do pomocy uczniowi; motywuje do kontaktu, wskazuje odpowiednie instytucje, monitoruje przebieg kontaktu uczeń – rodzic instytucja.
7. Kontaktami z instytucjami w sprawach uczniów z ramienia szkoły zajmują się: dyrektor, wychowawcy i nauczyciele, szczególnie zaś pedagog i psycholog szkolny.

§ 8.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Szkoła prowadzi systematyczne spotkania nauczycieli i wychowawców z rodzicami uczniów w formie zebrań i konsultacji.
2. Szkoła systematycznie przekazuje informacje o uczniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciele i wychowawcy przekazują informacje o:
 - 1) wynikach i postępach w nauce uczniów;
 - 2) zachowaniu uczniów;
 - 3) kryteriach wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) kryteriach ocen z zachowania;
 - 5) prawach i obowiązkach uczniów zdających egzamin ósmoklasisty, możliwościach, dostosowania warunków egzaminacyjnych;
 - 6) realizowanym programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 7) formach i zasadach organizacji pracy szkoły mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 8) obowiązkach rodziców uczniów umożliwiających realizację zadań szkolnych;
 - 9) zmianach obowiązujących przepisów szkolnych;
4. W szkole działa Rada Rodziców wyłaniana spośród reprezentantów klasowych rad rodziców. Prawa i obowiązki Rady Rodziców określają przepisy prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski;
2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.

§ 10.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych zatrudnionych w szkole pracowników;
 - 3) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 5) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
 - 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 8) informuje Radę Pedagogiczną o zmianach w przepisach prawa;
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 11.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 12.

Rada rodziców

1. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie planu projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 13.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, organami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
2. Do zadań samorządu uczniowski należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 14.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Nauczyciele wspierają rodziców w procesie wychowania dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
3. Zebrania rodziców i indywidualne rozmowy z wychowawcą, mają na celu:
 - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły;
 - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały organów szkoły - niezgodne z przepisami prawa.
11. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
12. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu

- może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.
13. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy nimi, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć jednego miesiąca od ich powstania.
 14. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę.
 15. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) wicedyrektor - jeżeli mediacja pedagoga nie zakończyła konfliktu;
 - 4) dyrektor - jeżeli decyzja wicedyrektora nie zakończyła konfliktu.
 16. Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 17. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty decyzji dyrektora szkoły.
 18. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
 19. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
 20. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
 21. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych organy prowadzące szkołę.
 22. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 23. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 24. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

ROZDZIAŁ IV

OCENIANIE UCZNIÓW

§ 15.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawiera Wewnątrzszkolne Ocenianie.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16.

Czas trwania zajęć lekcyjnych oraz organizacja oddziałów szkolnych i grup

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych w klasach I-III wynosi maksymalnie 25 uczniów oraz dodatkowo nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy przybyli do Polski od 24 lutego 2022 r..
3. Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych powinna wynosić do 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością oraz dodatkowo nie więcej niż 2 uczniów z niepełnosprawnością, będących obywatelami Ukrainy, którzy przybyli do Polski od 24 lutego 2022 r.
4. W oddziałach liczących powyżej 24 osób wprowadza się podział na grupy.
5. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania prowadzone jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
11. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które regulują odrębne przepisy.
12. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo. Liczbę godzin religii regulują odrębne przepisy.
13. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekroczyć 25 oraz dodatkowo maksymalnie 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, którzy przybyli do Polski od 24 lutego 2022 r.
14. W budynku szkoły przy ul. Lubawskiej 4 umieszczone są : oddziały klas zerowych i świetlica szkolna.
15. W budynku szkoły przy ul. Morskiej 192 odbywają się zajęcia klas I – VIII.
16. Obowiązkowe zajęcia w-f (pływackie) odbywają się na basenie przy ulicy Gospodarskiej.
17. Grupy na zajęcia na basenie liczą 15 osób na jednego trenera.

18. Grupy uczniów na zajęcia logopedyczne liczą od 2 do 4 uczniów, a zajęcia terapii pedagogicznej – od 2 do 5 uczniów.
19. Dodatkowe zajęcia języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy prowadzone są indywidualnie lub w grupach do 15 osób w wymiarze minimum 4 godzin tygodniowo.
20. W razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu, dyrektor zawiesza zajęcia szkolne na czas oznaczony.
21. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (platforma Teams). Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 17.

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) nauka religii i/lub etyki;
- 8) dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy.

§ 18.

Arkusze organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez Radę

Pedagogiczną i związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.

Tygodniowy rozkład zajęć.

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły ustala się tygodniowy rozkład zajęć.
2. Dla klas I – III określa się ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, natomiast szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 20.

Organizacja oddziałów integracyjnych

1. Szkoła prowadzi w klasach 0 – VIII:
 - 1) oddziały integracyjne dla dzieci z niepełnosprawnością;
2. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania z organu prowadzącego daną placówkę.
3. Postępowanie kwalifikacyjne do oddziału integracyjnego przeprowadzają przedstawiciele zespołu do spraw integracji.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego biorąc pod uwagę możliwości placówki, specyfikę niepełnosprawności dzieci, bariery architektoniczne, kwalifikacje kadry, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego oraz możliwości materialne.
5. W każdym oddziale integracyjnym pracuje nauczyciel prowadzący zajęcia i nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, który uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych.
6. Od klasy IV nauczycielowi współorganizującemu proces kształcenia może zostać powierzona funkcja wychowawcy klasy.
7. Dla uczniów z niepełnosprawnością organizowane są zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne i inne wynikające z potrzeb dzieci.

8. Oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.
9. Podręczniki w oddziałach integracyjnych funkcjonują na takich samych zasadach jak w pozostałych klasach. W pracy z uczniami z niepełnosprawnością mogą być wykorzystywane również podręczniki szkolnictwa specjalnego.
10. Gmina organizuje transport uczniów z niepełnosprawnością (mikrobusem, taksówką).

§ 21.

Organizacja doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez: dyrekcję szkoły, nauczycieli, wychowawców, specjalistów, uczniów klas 0 – VIII i rodziców uczniów.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ciągu roku szkolnego na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą (udział uczniów w wycieczkach, spotkaniach i imprezach związanych z wyborem dalszej ścieżki edukacyjnej i poznawaniem zawodów).
3. Szkoła w tym zakresie współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi jej pracę (m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, szkołami kolejnego etapu edukacyjnego, zakładami pracy, UM, UP itp.).
4. W klasach siódmym i ósmym w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odbywają się zajęcia ze szkolnym doradcą zawodowym.

§ 22.

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
3. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

4. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci, a także ich możliwości psychofizycznych.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor.
6. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach: od 6.30 do 17.00.
7. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i bezpośrednio nadzoruje kierownik świetlicy szkolnej.
8. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób oraz dodatkowo nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy przybyli do Polski od 24 lutego 2022 r.
10. Dodatkowo opieką wychowawczą objęci są uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii.
11. Dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad o godzinie 12.00. W tym celu udają się pod opieką wychowawców do stołówki szkolnej znajdującej się w głównym budynku szkoły. Pozostałymi dziećmi opiekuje się pełniący dyżur nauczyciel – wychowawca świetlicy.
12. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom:
 - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) warunki do nauki własnej;
 - 4) kulturalną rozrywkę i zabawę;
 - 5) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie;
 - 6) rozwój zainteresowań oraz zdolności;
 - 7) stymulowanie postawy twórczej;
 - 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 9) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
 - 10) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron;
 - 11) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia;
 - 12) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
13. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 7) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;

- 8) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 10) rozwijanie samodzielności i aktywności dzieci.
14. Pracownikami świetlicy są kierownik i nauczyciele świetlicy.
15. Zadania kierownika świetlicy:
- 1) organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym;
 - 2) opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak: roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy;
 - 3) kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej;
 - 4) zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych;
 - 5) nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych;
 - 6) podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców;
 - 7) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej;
 - 8) rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy;
 - 9) prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin;
 - 10) współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy;
 - 11) nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy;
 - 12) podpisywanie odpowiedniej kategorii pism i dokumentów związanych z pracą świetlicy;
 - 13) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz opiekunem społecznym; otaczanie opieką dzieci zaniedbanych współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej;
 - 14) realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.
16. Zadania nauczycieli - wychowawcy świetlicy:
- 1) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć;
 - 2) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 3) sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu;
 - 5) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;

- 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 7) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 9) współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną, higienistką szkolną;
 - 10) dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy;
 - 11) wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy;
 - 12) zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy;
 - 13) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
17. Na dokumentację świetlicy składa się:
- 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
 - 4) roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej;
 - 5) regulamin świetlicy;
 - 6) ramowy rozkład dnia;
 - 7) procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej przy Szkole Podstawowej Nr 10 w Gdyni.

§ 23.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną, ogólnoszkolną pracownią służącą realizacji potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych nauczycieli, uczniów i rodziców. Jest ośrodkiem informacji naukowej, edukacji czytelniczej i medialnej. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej. Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i do korzystania z różnych źródeł informacji. Stwarza warunki do zdobywania i oceniania przydatności informacji z wykorzystaniem technologii informacyjnej.
2. Formy pracy biblioteki dostosowane są do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki umożliwia korzystanie z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
4. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy biblioteki,

- c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
- a) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - e) rozbudzanie i zaspokajanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i lekcji bibliotecznych,
 - g) udostępnianie nauczycielom materiałów dydaktycznych,
 - h) prowadzenie zajęć z edukacji regionalnej w Izbie Kaszubskiej;
- 3) praca organizacyjna :
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów: klasyfikowanie według systemu UKD, katalogowanie zgodnie z przepisami,
 - c) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie katalogu alfabetycznego,
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) wypożyczanie darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych zgodne z regulaminem;
- 4) współpraca z rodzicami, instytucjami i innymi bibliotekami;
- 5) prowadzenie strony internetowej szkoły.
5. Na zbiory biblioteki składają się dokumenty piśmiennicze (książki i czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Szczegóły pracy i organizacji biblioteki określa Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej.

§ 24.

Pracownie i inne pomieszczenia szkolne

Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych zawarte są w odrębnych regulaminach.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25.

Zadania nauczycieli

Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 6) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Według ustalonego harmonogramu udostępnionego uczniom i rodzicom.

§ 26.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli we współpracy z uczelniami wyższymi;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 27.

Zadania wicedyrektora

1. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) program wychowawczy szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) kalendarz szkolny,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
3. Wicedyrektorzy:
 - 1) są bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy;
 - 2) są przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 4) mają prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 5) mają prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których są bezpośrednimi przełożonymi;
 - 6) mają prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i kompetencji.

§ 28.

Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań :
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) wspierania rodziców w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) organizuje regularne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 7) przed końcem roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców (opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.

§ 29.

Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w klasie integracyjnej

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia w klasie integracyjnej w szczególności:

- 1) wspiera wszechstronny rozwój ucznia;
- 2) zapoznaje się z dokumentacją ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych (orzeczeniem wydanym przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, dokumentacją z poprzedniej Szkoły, jeśli uczeń do takowej uczęszczał);
- 3) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów, biorących udział w kształceniu ucznia z niepełnosprawnością, na podstawie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, opracowuje Indywidualny Program Terapeutyczny dla ucznia;
- 6) we współpracy z nauczycielem przedmiotu opracowuje/ dostosowuje sprawdziany do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
- 7) wspólnie z nauczycielem przedmiotu opracowuje/ dostosowuje programy nauczania i kryteria wymagań na oceny szkolne z poszczególnych przedmiotów (jeśli istnieje taka potrzeba);
- 8) wspólnie z nauczycielem kształcenia zintegrowanego dokonuje oceny śródrocznej i końcoworocznej uczniów, oraz w klasach starszych wspólnie z nauczycielami przedmiotu dokonuje oceny uczniów posiadających orzeczenie z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 9) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu ustala działania w czasie lekcji i zakres czynności, zadań dzieci posiadających orzeczenie, przygotowuje dostosowane środki dydaktyczne;
- 10) wraz z zespołem nauczycieli i specjalistów dokonuje ewaluacji podjętych działań;
- 11) aktywnie uczestniczy w pracach zespołu integracyjnego;
- 12) wspiera fachową wiedzą nauczyciela przedmiotu i rodziców ucznia;
- 13) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów z niepełnosprawnością ;
- 14) uczestniczy w zebraniach i konsultacjach.

§ 30.

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

Zadania nauczyciela logopedy

Do zadań nauczyciela logopedy należą w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne;
- 2) przeprowadzenie badań wstępnych u uczniów w celu ustalenia stanu mowy głośnej;
- 3) szczegółowe badanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

- 4) wskazywanie przyczyn trudności oraz udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom do pracy z dzieckiem;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w mowie i piśmie;
- 6) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami artykulacyjnymi;
- 7) diagnozowanie logopedyczne dzieci objętych taką pomocą, tworzenie programów terapii
- 8) Pomoc logopedyczna w szkole jest organizowana w formie specjalistycznych zajęć logopedycznych. Liczba uczestników zajęć wynosi 4 -5 uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 32.

Inni pracownicy szkoły

Szczegółowe zadania pozostałych pracowników szkoły zawarte są w odrębnej dokumentacji szkolnej.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33.

Zasady rekrutacji

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez odpowiednią poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu

obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.
7. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I z urzędu, jeśli jego miejsce zamieszkania znajduje się w obwodzie szkoły.
8. Uczeń przybywający z zagranicy, którego miejsce zamieszkania znajduje się poza obwodem szkoły, jest przyjmowany do klasy I, pod warunkiem że szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
9. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klas II-VIII z urzędu, jeśli jego miejsce zamieszkania znajduje się w obwodzie, szkoły na podstawie dokumentów:
 - 1) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą
 - 2) oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożonego przez rodzica ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
10. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do klasy także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
11. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy, którzy przybyli do Polski od 24 lutego 2022 r. przyjmowani są do oddziałów na podstawie odrębnych przepisów.

§ 34.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 10) nauczania indywidualnego w domu w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia;
 - 11) do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
 - 12) korzystania z indywidualnych konsultacji w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) w czasie wspólnie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i chronić przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) przygotowywać się do zajęć, brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt;
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f (basen));
 - 8) dbać o schludny wygląd;
 - 9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni;
 - 10) nosić zmienne obuwie;
 - 11) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń (za szkody wyrządzone przez uczniów odpowiadają materialnie ich rodzice).

- 12) przebywać na terenie szkoły. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
 - 13) posiadać przy sobie dzienniczek, jako dokumentu umożliwiającego kontakt szkoły z rodzicem;
 - 14) mieć usprawiedliwioną przez rodzica/opiekuna za pomocą dziennika elektronicznego każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - 15) przestrzegać obowiązującej w szkole procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 16) przestrzegać Kodeksu Szkolnego;
 - 17) w dni wyznaczone przez szkołę nosić strój galowy, przez który rozumie się: ciemna spódnica/spodnie i biała bluzka/koszula.
3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 4. Postępowanie w przypadku podejrzenia łamania praw ucznia przez pracownika szkoły lub innego ucznia w szkole:
 - 1) tryb składania skarg i wniosków:
 - a) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie nie będą przyjmowane,
 - b) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,
 - c) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły,
 - d) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący,
 - e) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane,
 - f) ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane;
 - 2) tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
 - a) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. O uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
 - b) dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły,

- c) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni , z jednoczesnym pouczeniem , że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia,
- d) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby , instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę,
- e) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały,
- f) dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie,
- g) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi , podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni,
- h) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły;

§ 35.

System nagród i kar

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody :
 - 1) pochwałę wychowawcy;
 - 2) pochwałę dyrektora;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę dyrektora szkoły;
 - 6) nagrodę dla najlepszego sportowca szkoły;
 - 7) nagrodę „Niezapominajki”.
2. Nagroda dyrektora szkoły przyznawana jest uczniowi klasy ósmej z najwyższą średnią ocen i wzorowym zachowaniem.
3. Nagrodę dla najlepszego sportowca szkoły otrzymuje uczeń wybrany przez nauczycieli wychowania fizycznego za wybitne osiągnięcia sportowe.
4. Nagrodę „Niezapominajki” otrzymuje uczeń darzony szczególną sympatią przez uczniów i nauczycieli, mający wysoki poziom kultury osobistej, wyróżniający się ciekawą osobowością, otwartością i koleżeńskością.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
6. Uczniowie, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

7. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia przyznania nagrody.
8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni.
9. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i kodeksu szkolnego poprzez:
 - 1) upomnienie/naganę wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie/naganę dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy.
10. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
11. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
12. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
13. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego karze.

§ 36.

Przypadki wnioskowania o przeniesienie ucznia

1. Dyrektor szkoły może wystąpić na wniosek rady pedagogicznej do Kuratora Oświaty, w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37.

1. Postępowanie w sytuacjach szczególnych regulują Procedury Postępowania w Sytuacjach Szczególnych.
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 10 w Gdyni, został zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Zmiany w niniejszym statucie szkoły należą do kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 w Gdyni.
4. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.