

STATUT
Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego
Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922

Statut jest zgodny z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, konwencją Praw Dziecka
i Ustawą Prawo oświatowe.

Podstawą prawną jest Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz 59)

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne Informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa Szkoły: **Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922.**
2. Organem prowadzącym Szkołę jest **Gdański Klub Sportowy Gedania 1922, z siedzibą Al. Hallera 201, 80-416 Gdańsk.**
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje **Pomorski Kurator Oświaty.**
4. Typ szkoły: niepubliczna szkoła mistrzostwa sportowego.
5. Szkoła ma siedzibę w **Gdańsku, ul. Kołobrzeska 75, 80-396 Gdańsk.**
6. Szkoła działa na podstawie Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 20017 r. poz 59) oraz niniejszego statutu.
7. Szkoła utrzymywana jest z subwencji oświatowej, wpłat sponsorów oraz wpłat rodziców z tytułu czesnego, którego wysokość ustala organ prowadzący.
8. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego klasy I-VIII, cykl trwania nauki wynosi 8 lat.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej oraz w klasach IV-VIII uprawianie sportu w wybranej dyscyplinie – piłka nożna, natomiast w klasach I-III zajęcia sportowe są wszechstronnie rozwijające.
2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.
3. Rada pedagogiczna, w porozumieniu z radą rodziców i po uwzględnieniu opinii samorządu uczniowskiego, uchwała Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz w razie potrzeby konsultacje psychologiczne w siedzibie Szkoły.
5. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach sportowych prowadzonych w ramach zajęć szkolnych, a także na obozach i zgrupowaniach organizowanych przez szkołę podczas ferii letnich i zimowych.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Szkoła umożliwia indywidualne podejście pedagogiczne, wychowawcze i opiekuńcze do każdego ucznia poprzez organizację oddziałów klasowych maksymalnie 24-osobowych.
8. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli oraz może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką.
9. Szkoła organizuje szkolenie sportowe w oparciu o program szkolenia sportowego dla poszczególnych grup wiekowych. Oprócz szkolenia sportowego szkoła realizuje zajęcia z wychowania fizycznego w oparciu o podstawę programową opracowaną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dla publicznych szkół podstawowych.
10. Szkolenie sportowe realizowane jest głównie z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych w Gdańsku Al. Hallera 201 oraz na podstawie umów najmu zawartych pomiędzy organem prowadzącym a jednostkami organizacyjnymi dysponującymi odpowiednimi obiektami.
11. Wszystkim uczniom szkoła zapewnia pełnowartościowy posiłek w formie obiadu na terenie szkoły. Koszty wyżywienia uczniowie pokrywają we własnym zakresie.
12. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w przejściu na zajęcia sportowe prowadzone poza szkołą

- oraz z zajęć do szkoły.
13. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
 14. Do klas sportowych o specjalizacji piłka nożna uczęszcza do 24 uczniów realizujących program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwego dla danego typu szkoły.
 15. Oddziały działające na zasadach ogólnych liczą w zasadzie do 24 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego szkoły publicznej.

§ 3

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
 - a. ścisłym przestrzeganiu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - b. sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami wymagającymi takiej opieki.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - a. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele i trenerzy prowadzący zajęcia;
 - b. podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele i trenerzy oraz dodatkowo - za zgodą Dyrektora – inne osoby dorosłe, głównie rodzice.
5. Ustala się następujące zasady organizacji wycieczek szkolnych:
 - a. dyrektor szkoły zatwierdza plan i harmonogram wycieczek;
 - b. dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów;
 - c. liczba opiekunów podczas organizowanych wycieczek w przypadku wycieczki w obrębie danego miasta – 1 opiekun na 15 uczniów;
 - d. liczba opiekunów podczas organizowanych wycieczek poza miasto, w tym również górskich – 1 opiekun na 10 uczniów.
6. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
7. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Pełni on funkcję wychowawcy. Trener prowadzący zajęcia sportowe z danym oddziałem pełni funkcję współwychowawcy.
8. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący klasy IV-VIII.
9. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

ROZDZIAŁ 2

Organy Szkoły oraz ich zadania

§ 4

1. Organami Szkoły są:
 - a. dyrektor Szkoły,
 - b. rada pedagogiczna;
 - c. rada rodziców;
 - d. rada szkoły;
 - e. samorząd uczniowski.

§ 5

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
 - a. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły: plan dydaktyczny i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, regulamin szkoły, tygodniowy rozkład zajęć;
 - b. opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników szkoły;
 - c. dobór kadry pedagogicznej;
 - d. kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
 - 1) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie spraw szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - 4) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz trenerów;
 - 5) dbałość o powierzone przez organ prowadzący mienie szkoły;
 - 6) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno - technicznej szkoły;
 - 7) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego oraz uchwał Rady Pedagogicznej podjętych zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi oraz uchwał Rady Szkoły;
 - 8) okresowe informowanie organu prowadzącego o wynikach jej działania;
 - 9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 13) współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora:
 - a. dyrektor ma prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły, jednak po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
 - 3) przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 4) opiniowania pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i jej bieżącego funkcjonowania;
 - 6) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji;

- 7) podejmowania decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
4. Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym za:
 - b. poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
 - c. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - d. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej pomieszczeń szkolnych;
 - e. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i pracowniczej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - f. organizację egzaminu ósmoklasisty;
5. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:
 - a. przez organ prowadzący;
 - b. na własną prośbę;
6. W szkole tworzy się stanowisko dyrektora ds. sportowych, którego powołuje organ prowadzący.
7. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni dyrektor ds. sportowych.
8. Do obowiązków dyrektora ds. sportowych należy:
 - a. opracowanie dokumentów dotyczących szkolenia sportowego (program, plany);
 - b. organizowanie naboru – przeprowadzanie egzaminów sprawnościowych;
 - c. dobór kadry trenerskiej;
 - d. opracowywanie harmonogramów zajęć sportowych;
 - e. nadzór nad kadrą trenerską;
 - f. organizacja szkolnych imprez sportowych;
 - g. organizacja obozów sportowo-szkoleniowych;
 - h. bieżące informowanie organu prowadzącego o drużynowych wynikach sportowych uczniów.
9. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może powołać wicedyrektora szkoły.
11. W szkole tworzy się stanowisko dyrektora ds. administracyjnych, którego powołuje organ prowadzący.
12. Ogólny zakres obowiązków dyrektora ds. administracyjnych:

Nadzór i bieżąca kontrola nad prawidłową realizacją zadań administracyjnych szkoły oraz działów Informatycznego, działu Żywienia oraz pozyskiwania funduszy, a w szczególności:

 - 1) zapewnienie ciągłości pracy Szkoły w zakresie:
 - a) dostawy materiałów niezbędnych dla działalności Szkoły,
 - b) utrzymaniu w należytym stanie technicznym obiektów budowlanych, instalacji i urządzeń w budynku przy ul. Kołobrzeskiej 75,
 - c) dystrybucji posiłków,
 - d) obsługi administracyjnej;
 - 2) planowanie, przygotowanie i kontrola realizacji robót budowlanych, usług i zakupów w zakresie prowadzenia nauczania dla uczniów klas mistrzostwa sportowego,
 - 3) nadzór nad przygotowaniem, prowadzeniem i archiwizowaniem dokumentacji,
 - 4) współpraca z inspektorem nadzoru budowlanego, z pracownikami odpowiedzialnymi za sprawy ochrony przeciwpożarowej i BHP dla budynku ul. Kołobrzeska 75,
 - 5) planowanie budżetu rocznego Szkoły,
 - 6) tworzenie umów dla pracowników, rozliczanie czasu godzin nauczycieli nauczania stacjonarnego klas mistrzostwa sportowego,
 - 7) w koordynacji z dyrektorem ds. sportowych, organizacja transportu codziennego uczniów,

- 8) organizacja obozu zimowego oraz zielonych szkół w ramach Języka Kaszubskiego,
- 9) opis faktur finansowanych z dotacji na prowadzenie szkoły,
- 10) współpraca z działem księgowo kadrowym Organu Prowadzącego w zakresie prawidłowości wydatkowania funduszy Szkoły,
- 11) prowadzenie bazy ODPN i SIO,
- 12) nadzór nad pracą sekretariatu Szkoły,
- 13) realizacja i nadzór nad płatnościami oraz płacami pracowników dla pracowników klas mistrzostwa sportowego.

§ 6

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni (nauczyciele i trenerzy).
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, zaproszeni goście. Mają oni wówczas głos doradczy.
5. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły i radę rodziców;
 - e. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - f. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
9. Rada pedagogiczna ma prawo opiniowania:
 - a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b. projekt planu finansowego szkoły;
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Procedura wstrzymywania uchwał:
 - a. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 - b. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - c. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 7

1. Rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, działając w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze i regulamin rady rodziców.

2. Do głównych zadań rady rodziców należą:
 - a. opiniowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
3. Rada rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Decyzje rady rodziców są jawne, mogą być ogłaszane na stronach internetowych szkoły.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
7. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 8

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego (zarządu) określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi lub radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 9a

1. Rada szkoły liczy co najmniej 6 osób i składa się w równej liczbie z:
 - a. nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
 - b. rodziców wybranych przez ogół rodziców;
 - c. uczniów wybranych przez ogół uczniów.
2. Tryb wyboru członków rady szkoły:
 - a. 2 osoby spośród nauczycieli wybierane są w głosowaniu tajnym,
 - b. 2 osoby spośród Rady Rodziców wybierane są w głosowaniu tajnym,
 - c. 2 uczniów z grona uczniów klas V-VIII (udział uczniów klas V-VI nie jest obowiązkowy).
3. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, zebrania są protokołowane.
4. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - a. uchwała statut szkoły;
 - b. opiniuje projekt planu finansowego szkoły;

- c. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - d. opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - e. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin.

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

§10

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - a. z organów szkoły (rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców) wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - b. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozstrzygnięcie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - a. konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - 1) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - 2) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - b. konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - 1) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - 2) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - c. konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - 1) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - d. konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
 - 1) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły

§ 11

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.

§ 12

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, który zawiera również zasady oceniania zachowania.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi część statutu.

§ 13

1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą ubiegać się o pomoc materialną w formie obniżenia czesnego. Decyzję w tej sprawie po zasięgnięciu opinii dyrekcji szkoły podejmuje prezes Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922 jako reprezentant organu prowadzącego.

§ 14

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła współpracuje z pedagogiem i psychologiem.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - i. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - j. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - k. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 15

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas

i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć:

- a. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b. zajęć z wychowawcą;
- c. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- d. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 16

1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.
2. Funkcję wychowawczo-opiekuńczą w oddziale pełni wychowawca oraz trener.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - a. bezpośrednia opieka nad uczniami i kierowanie powierzonym zespołem klasowym,
 - b. prowadzenie planowej pracy zgodnie z celami wychowawczymi szkoły,
 - c. działanie w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w celu koordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego,
 - d. dbałość się o właściwy stosunek uczniów do nauki poprzez współpracę z uczącymi nauczycielami w klasie, stała kontrola postępów uczniów i podejmowanie środków zaradczych, dbanie o prawidłową frekwencję, współpraca z pedagogiem/psychologiem szkolnym i rodzicami,
 - e. opieka nad zdrowiem uczniów poprzez dopilnowanie higieny osobistej i przestrzegania zasad bhp oraz interesowanie się stanem zdrowia wychowanków,
 - f. kształtowanie dobrych wzajemnych stosunków między uczniami, społeczną aktywność, właściwą organizacją czasu wolnego,
 - g. rozeznanie w sytuacji materialnej i życiowej ucznia i pomagać mu, udzielając rad i wskazówek w trudnych sytuacjach życiowych,
 - h. organizowanie dobrej współpracy z rodzicami poprzez stały kontakt na zebraniach, imprezach organizowanych wspólnie z młodzieżą, a także wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw, sporządzanie zestawień statystycznych oraz wykonywanie innych czynności zgodnych z zarządzeniami władz szkolnych, dyrekcji szkoły i uchwał rady pedagogicznej,
 - i. dbałość o stan sali lekcyjnej oraz jej wyposażenia,
 - j. powiadomienie rodziców na początku roku szkolnego o ich obowiązkach, obowiązkach uczniów i oczekiwaniach szkoły oraz krokach, jakie szkoła będzie podejmować w przypadkach łamania prawa w tym szkolnego oraz braku należytej reakcji ze strony rodziców,
 - k. przeprowadzenie podstawowego rozeznania sytuacji rodzinnej uczniów oraz rozeznania specyficznych trudności i potrzeb uczniów,
 - l. systematyczne podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie absencji (nieobecność ucznia powyżej 3 dni traktować jako konieczność wymagającą interwencji - kontaktu z rodzicami dla wyjaśnienia sprawy, wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia niezgodnego z prawdą, zwłaszcza w formie ustnej, dyrektor staje się wówczas instytucją odwoławczą),
 - m. stanowcze i odpowiedzialne reagowanie na łamanie przepisów szkolnych przez uczniów, sytuacje patologiczne i przejawy demoralizacji. Reakcja na takie zachowania to nie dobra wola nauczyciela, ale zawodowy i obywatelski obowiązek,
 - n. stosowanie obowiązujących procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
4. Szkoła organizuje szkolenie sportowe w oparciu o odpowiednie przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczące warunków tworzenia, organizacji oraz działania szkół mistrzostwa sportowego.
5. Tygodniowy wymiar zajęć sportowych w Niepublicznej Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego realizuje 16 godzin zajęć sportowych w tym obowiązkowy tygodniowy wymiar 4 godzin wychowania fizycznego, zgodnie z ramowym planem nauczania dla publicznych

- szkół podstawowych.
6. Zajęcia sportowe prowadzone są w oparciu o program szkoleniowy opracowany przez Polski Związek Piłki Nożnej zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.
 7. Zajęcia sportowe obejmują szkolenie sportowe w zakresie piłki nożnej w co najmniej jednym oddziale mistrzostwa sportowego, w co najmniej trzech kolejnych klasach.
 8. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
 9. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
 10. W uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
 11. Zadaniem szkoły mistrzostwa sportowego jest stworzenia uczniom optymalnych warunków, umożliwiającym godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
 12. Zajęcia sportowe w Niepublicznej Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922 prowadzone są przez nauczycieli wychowania fizycznego, posiadającymi dodatkowe uprawnienia (instruktora lub trenera) do prowadzenia zajęć sportowych z piłki nożnej.
 13. W ramach szkolenia sportowego uczniowie biorą udział w obozach sportowo-szkoleniowych organizowanych przez szkołę w okresie ferii zimowych i letnich.

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

§ 17

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się społeczną nauką i etyką w trosce o dobro ucznia, jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską. Powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno -wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - a. obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - b. dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 19

1. Podstawą realizacji zadań wychowawczych jest program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawcze szkoła realizuje w szczególności poprzez:
 - a. wychowanie moralne, którego celem jest kształtowanie sumienia osiągnięte poprzez:
 - 1) wychowanie do pracy nad sobą, umiejętności krytycznej samooceny, pracy nad przemianą własnego charakteru, wyzwiania się z egoizmu, odwagi stawiania

- w prawdzie o sobie,
 - 2) wychowanie do dobroci,
 - 3) wychowanie do postawy pokory, ofiary i służby,
 - 4) wychowanie do prawdy i uczciwości,
 - 5) wychowanie do pracy i odpowiedzialności,
 - 6) wychowanie do szacunku dla drugiego człowieka i świata.
- b. kształtowanie sfery emocjonalnej, osiągnięte poprzez:
- 1) wychowanie do rozpoznawania swoich uczuć, umiejętności panowania nad nimi i kierowania nimi,
 - 2) wychowanie do równowagi emocjonalnej, umiejętności opanowania negatywnych emocji,
 - 3) kształtowanie dojrzałego pojęcia miłości, która nie jest kwestią uczucia, lecz wyrazem postawy, woli zaangażowanej przez ofiarę i służbę dla dobra drugiego człowieka,
 - 4) kształtowanie wrażliwości oraz delikatności i subtelności reakcji i zachowań,
 - 5) kształtowanie umiejętności empatii,
 - 6) kierowanie uczuć ku wyższym wartościom, ku ideałom.
- c. kształtowanie woli:
- 1) wychowanie do ciągłego wysiłku przemiany siebie,
 - 2) wychowanie do umiejętnego określania hierarchii zadań i wartości,
 - 3) umiejętności gospodarowania czasem i organizacji pracy.
- d. wychowanie estetyczne i kulturowe:
- 1) kształtowanie wrażliwości estetycznej,
 - 2) pokazywanie piękna przyrody i świata,
 - 3) ukazywanie piękna sztuki, muzyki i architektury,
 - 4) kształtowanie zdolności twórczych.
- e. wychowanie patriotyczne i społeczne:
- 1) przekazywanie i pielęgnowanie tradycji narodowych, szacunku i miłości do narodowego dziedzictwa, kultury narodowej, historii, literatury, bohaterów narodowych,
 - 2) kształtowanie świadomości odrębności narodowej w kontekście zjednoczonej Europy,
 - 3) wychowanie do poczucia odpowiedzialności za środowisko, wspólnotę szkolną,
 - 4) do umiejętności okazywania troski innym,
 - 5) wychowanie do życia w rodzinie,
 - 6) do samorządności,
 - 7) zachęcanie do działań na rzecz niepełnosprawnych i ubogich.
- f. wychowanie do kultury fizycznej:
- 1) troska o zdrowie, higienę i rozwój fizyczny,
 - 2) współzawodnictwo zgodne z zasadą fair -play,
 - 3) rozbudzanie zamiłowania do uczestnictwa w różnych formach aktywności ruchowej,
 - 4) wdrażanie do podwyższania swojej sprawności fizycznej i zachęcanie do uprawiania rekreacji ruchowej,
 - 5) profilaktyka zdrowotna i działania korekcyjne.
3. Treści wychowawcze realizowane są w ramach zajęć dydaktycznych, godzin wychowawczych i zajęć pozalekcyjnych.
4. Szkoła wykonuje zadania wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiska z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny.

§ 20

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
 - a. tworzenie warunków do uczestniczenia uczniów niepełnosprawnych w życiu

- społeczności szkolnej,
- b. tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,
 - c. rodzice dziecka niepełnosprawnego wspomagają nauczyciela w realizowaniu zadań opiekuńczych.

§ 21

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - a. kompensowanie deficytów w zespołach korekcyjno kompensacyjnych,
 - b. organizowanie indywidualnego nauczania, nauczania domowego, zajęć terapii, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie orzeczeń poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich oraz dla ucznia nieposiadającego orzeczenia który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
 - c. ścisłą współpracę ze specjalistami przychodni celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku,
 - d. ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia odpowiednich warunków do nauki w domu,
 - e. analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników.

§ 22

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami ze specyficznymi trudnościami w nauce w szczególności poprzez:
 - a. realizację programów wspierających,
 - b. dostosowanie kryterium oceniania przedmiotowego, na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 23

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - a. uczniowie, rodzice oraz nauczyciele i wychowawcy mają prawo zgłaszać swoje problemy do dyrektora szkoły;
 - b. w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy kieruje ucznia na badania do poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - c. w wyeliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych, uczniowi zapewniona zostanie pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
 - d. uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami i innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy lub pedagogiem szkolnym i psychologiem.

§ 24

1. Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć organizowanych przez szkołę oraz udzielanie uczniom pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
2. Za obecność ucznia w szkole, w czasie przed i po lekcjach uznaje się dzieci będące pod

- opieką nauczycieli świetlicy lub innych nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne. Zadania w tym zakresie realizowane są w szczególności poprzez:
- a. właściwy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględniający w miarę możliwości po uzgodnieniu z organem prowadzącym równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu; a w klasach mistrzostwa sportowego opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - b. przygotowanie pomieszczeń szkolnych zgodnie z obowiązującymi normami - odpowiednia powierzchnia użytkowa, właściwe oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie oraz sprzęt szkolny dostosowany do potrzeb uczniów;
 - c. zapewnienie opieki wychowawczej i warunków bezpiecznego pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokajania;
 - e. diagnozowanie środowiska ucznia, rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - f. podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - g. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia oraz sprzyjanie zachowaniom ekologicznym.
3. W celu właściwej realizacji zadań szkoła współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty.
4. Opiekę nad uczniami sprawują:
- a. w czasie lekcji - nauczyciel mający według planu zajęcia w danej klasie,
 - b. w czasie przerw - nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem dyżurów,
 - c. w czasie zajęć pozalekcyjnych - nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - d. w czasie poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek - nauczyciel organizujący te zajęcia,
 - e. w czasie oczekiwania na zajęcia szkolne uczniowie powinni znajdować się w świetlicy
 - f. szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy.
5. Szkoła stwarza możliwości korzystania ze świetlicy szkolnej.

Zadania biblioteki

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest:
 - a. interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
 - b. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - c. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:
 - a. kształcąc - wychowawczej poprzez:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej,
 - 4) wdrażanie do poszanowania książki.
 - b. wychowawczo - opiekuńczej poprzez:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami;
 - 2) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów;
 - 3) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 4) pomoc uczniom z trudnościami w nauce.

- c. kulturalno - rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
- 3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

Organizacja biblioteki

§ 26

1. Niepubliczna Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922 korzysta z biblioteki znajdującej się w budynku szkoły, która wynajmuje dla niej pomieszczenia.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a. zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - b. zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - c. przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - d. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarnie przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
3. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki. Obowiązki bibliotekarza określa § 27 statutu.
4. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
 - a. gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - b. korzystanie ze zbiorów biblioteki;
 - c. prowadzenie zajęć z uczniami.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a. wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - b. wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - c. zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
6. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
7. Czas pracy biblioteki:
 - a. biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - b. okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
 - c. czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
8. Współpraca z innymi bibliotekami w zakresie:
 - a. organizowania wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b. prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c. organizowania spotkań, odczytów, konferencji metodycznych, szkoleń.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

§ 27

1. Obowiązkiem bibliotekarza jest:
 - a. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki;
 - b. udostępnianie zbiorów;
 - c. udzielanie informacji bibliotecznych;
 - d. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - e. prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - f. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;

- g. współpraca z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami), z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
2. Prace organizacyjno - techniczne:
- a. planowanie pracy biblioteki;
 - b. projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - c. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - d. prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - e. przeprowadzanie selekcji zbiorów;
 - f. opracowywanie zbiorów;
 - g. troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
 - h. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
 - i. składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole (po I i II półroczu);
 - j. doskonalenie warsztatu swojej pracy;
 - k. dokonywanie raz na 5 lat, na wniosek dyrektora inwentaryzacji księgozbioru.

Prawa i obowiązki czytelników

§ 28

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie kart czytelniczych.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz może prolongować termin zwrotu.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.
7. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (okresowe wstrzymanie wypożyczeń, naprawa książek własnymi środkami).
8. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa jako zbiór zadań w zakresie przygotowania młodzieży do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym i rynku pracy.
2. Realizatorzy:
 - a. wychowawcy klas,
 - b. nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
 - c. doradca zawodowy.
3. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - a. określenie priorytetów przez radę pedagogiczną,
 - b. systematyczne rozpoznawanie potrzeb młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - c. aktualizacja bazy informacyjnej,
 - d. inspirowanie uczniów do samodzielnego szukania informacji o kierunkach kształcenia

- i zawodach poszukiwanych na rynku pracy.
4. Formy działania:
 - a. lekcje wychowawcze, informatyki, doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII w liczbie 10 godzin w roku,
 - b. zajęcia warsztatowe i tematyczne,
 - c. wyjścia klasowe na targi edukacyjne i targi przedsiębiorczości,
 - d. organizowanie na terenie szkoły spotkań „zawodoznawczych”.
 5. Cele działania:
 - a. wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - b. przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych,
 - c. kształtowanie postaw młodzieży,
 - d. wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz młodych ludzi.

Wolontariat w szkole

§ 30

1. W szkole działa wolontariat koordynowany przez samorząd uczniowski.
2. Postanowienia ogólne szkolnego wolontariatu:
 - a. wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie,
 - b. wolontariusz w szkole działa na zasadach wolontariatu,
 - c. szkolny wolontariat organizuje się z inicjatywy uczniów szkoły i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym,
 - d. szkolny wolontariat jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym,
 - e. wolontariusze działają na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji,
 - f. opiekę nad wolontariatem szkolnym sprawują koordynatorzy, którzy nadzorują ich pracę.
3. Członkowie:
 - a. wolontariuszem może być każda osoba wyrażająca chęć pomocy osobom i instytucjom potrzebującym,
 - b. przed przystąpieniem do wolontariatu uczeń powinien okazać pozwolenie od rodzica/opiekuna prawnego.
4. Wolontariusz ma prawo do:
 - a. wpływu na działania poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów,
 - b. wypowiedzenia członkostwa w wolontariacie w dowolnym czasie,
 - c. promocji idei wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu.
5. Wolontariusz ma obowiązek:
 - a. uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatorów,
 - b. aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem,
 - c. wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej, jak potrafi.
6. Zadania koordynatorów:
 - a. planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów - wolontariuszy,
 - b. nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia,
 - c. ustalanie terminów spotkań wolontariuszy,
 - d. reprezentowanie wolontariuszy,
 - e. przyjmowanie i odwoływanie członków wolontariatu,
 - f. kontakt z dyrekcją szkoły,
 - g. animacja, monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań.
7. Cele i sposoby działania:
 - a. rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
 - b. włączanie uczniów w działalność na rzecz potrzebujących,
 - c. wspieranie inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,

- d. przynajmniej raz do roku organizowanie spotkań podsumowująco-nagradzających.
- 8. Do form działania wolontariatu można zaliczyć:
 - a. zbiórki darów rzeczowych;
 - b. zbiórki pieniędzy do puszek;
 - c. udział w akcjach charytatywnych;
 - d. udział w wydarzeniach kulturalnych - koncerty, spektakle, przedstawienia;
 - e. promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.
- 9. Nagradzanie wolontariuszy:
 - a. pochwała koordynatora z wpisem do dziennika,
 - b. pochwała dyrektora szkoły,
 - c. powierzenie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań,
 - d. list gratulacyjny do rodziców.

Świetlica szkolna **§ 31**

- 1. Postanowienia ogólne:
 - a. szkoła prowadzi opiekę dla uczniów, którzy przybywają wcześniej lub pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 - b. świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - profilaktyczne przyjętych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 2. Cele świetlicy szkolnej:
 - a. zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b. tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - c. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 3. Zadania świetlicy szkolnej:
 - a. zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - b. pomoc w odrabianiu lekcji,
 - c. organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - d. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e. rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
- 4. Obowiązki nauczyciela sprawującego opiekę w świetlicy:
 - a. przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - b. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,
 - c. właściwą organizację zajęć z dziećmi,
 - d. prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych,
 - e. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
 - f. prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy,
 - g. właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
- 5. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.
 - a. nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły,
 - b. świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Regulaminie świetlicy,
 - c. w świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego corocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy,
 - d. w świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej.

- Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów,
- e. zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”,
 - f. zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa,
 - g. świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie,
 - h. szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy,
 - i. „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” oraz Regulamin świetlicy ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ 4
Wewnątrzszkolny system oceniania
w Niepublicznej Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu
Sportowego GEDANIA 1922

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 32

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b. 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.

§ 33

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

- poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b. ustalenie kryteriów ocen zachowania;
 - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych ;
 - e. ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - f. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania;
 - g. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c. wystawienie oceny nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 36

1. Rok szkolny dzieli się na II półrocza: I – od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia, II – od początku lutego do końca roku szkolnego.
2. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku szkolnym.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych na podstawie:
 - a. ocen cząstkowych uzyskanych z zajęć (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, aktywność na zajęciach);
 - b. szczegółowych przedmiotowych kryteriów oceniania na poszczególne stopnie.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej, wlicza się także roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Przyjmuje się oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w stopniach wg następującej skali:
 - 6 – celujący – cel
 - 5 – bardzo dobry – bdb
 - 4 – dobry – db
 - 3 – dostateczny – dst
 - 2 - dopuszczający - dop
 - 1 - niedostateczny – ndst
8. Przelicznik procentowy ocen bieżących:

Ocena	Przedział procentowy
6	96%-100%
5+	92%-95%
5	88%-91%
5-	85%-87%
4+	82%-84%
4	79%-81%
4-	75%-78%
3+	67%-74%
3	58%-66%
3-	50%-57%
2+	45%-49%
2	39%-44%
2-	30%-38%
1+	28%-29%
1	Poniżej 27%

9. Przy klasyfikacji bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
10. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową.
11. Z religii oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali 1-6.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre

- poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
14. W klasach I-III stosuję się ocenę opisową.
 15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
 16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wliczane do średniej ocen klasyfikacyjnych ucznia.
 20. Ostateczny termin wystawienia tzn. wpisania ocen klasyfikacyjnych do dziennika ustala się 7 dni przed radą klasyfikacyjną.
 21. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców lub prawnych opiekunów.
 22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na podstawie szczegółowych kryteriów oceniania z określonego przedmiotu w obecności dyrektora szkoły.
 23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Prace pisemne uczniów oraz wymienioną wyżej dokumentację nauczyciel jest obowiązany przechowywać do zakończenia roku szkolnego tj. do 31.08.
 24. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 19, określa statut szkoły.
 25. Ocena w II półroczu uwzględnia całoroczną pracę ucznia.
 26. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność, udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 29. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć,

uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
31. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficznych trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

Kryteria wymagań na poszczególne stopnie

§ 37

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz w pełni opanował program nauczania przedmiotu w danej klasie, wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy różnych zjawisk, przy omawianiu problemu wykazuje się bardzo dobrą znajomością tematu, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, dostrzega i rozwiązuje problemy.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w stopniu wyczerpującym opanował materiał przewidziany w podstawie programowej dla danej klasy oraz praktycznie stosuje umiejętności z zakresu kluczowych kompetencji w edukacji danego przedmiotu; przygotowanie ucznia do lekcji jest pełne, wszechstronne oraz systematyczne, sprawnie posługuje się wiadomościami i zdobytymi umiejętnościami, podczas wypowiedzi ustnej samodzielnie potrafi interpretować omawiane zagadnienie, jego wypowiedź jest harmonijna, ciekawa i poprawna pod względem merytorycznym, stylistycznym i gramatycznym; samodzielnie dokonuje interpretacji treści materiałów źródłowych, obok prawidłowego wnioskowania przeprowadza proste analizy zjawisk; potrafi zastosować wiedzę w praktycznym działaniu, chętnie wykonuje zadania i prace dodatkowe, wykorzystuje różne źródła informacji do pogłębiania swojej wiedzy; wnosi twórczy wkład w realizację zadań oraz omawianych zagadnień; pracuje nad własnym rozwojem lub bierze aktywny udział w konkursach przedmiotowych.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym, uwzględniającym wymagania rozszerzające; pracuje systematycznie, a jego przygotowanie, choć pełne jest różne jakościowo; dokonuje poprawnych interpretacji różnorodnych tekstów źródłowych, udziela zasadniczo samodzielnie odpowiedzi, choć uwidaczniają się niewielkie braki w wiedzy lub wypowiedź nie wyczerpuje omawianego zagadnienia; wiadomości i umiejętności podstawowe są dla niego zrozumiałe, potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności; dostrzega zależności przyczynowo-skutkowe, łączy zagadnienia w logiczne ciągi; opanował umiejętność dokonywania analizy prostych zagadnień, w mowie żywej i pisanej posługuje się językiem poprawnym pod względem merytorycznym, stylistycznym i gramatycznym; aktywnie i efektywnie pracuje i współpracuje w zespołach grupowych, chętnie wykonuje dodatkowe zadania.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i wybrane umiejętności określone podstawą programową, posiada podstawową wiedzę tematyczną, poprawnie wyraża swoje myśli w prostych i typowych przykładach w mowie żywej i pisanej; przy wypowiedzi widać nieliczne błędy, odpowiedź ustana odbywa się przy pomocy nauczyciela zadającego kolejne pytania; samodzielnie i w grupie rozwiązuje poprawnie nieskomplikowane polecenia; potrafi naśladować podobne rozwiązania w analogicznych sytuacjach, poprawnie odczytuje dane z tekstu, rysunków, diagramów, tabel, przetwarza

proste dane na wykresy; wykonuje wybrane, proste zadania, z pomocą nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania sytuacji problemowych.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wymaganiach koniecznych z zakresu wiadomości i umiejętności, opanował w stopniu elementarnym umiejętności i wiadomości tematyczne, posługuje się w stopniu elementarnym słownictwem i terminologią z danego przedmiotu w mowie żywej i pisanej, samodzielnie rozwiązuje i wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, przejawia chęć i gotowość pracy i współpracy; umie wykorzystać różne źródła informacji, przy czym objawia się to jako praca odtwórcza, wskazująca na słabe zrozumienie polecenia, nadrabia zaległości, przy pomocy nauczyciela; udziela odpowiedzi na proste pytania.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności zawartych w wymaganiach podstawy programowej dla klasy; wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki; nie posiada podstawowej wiedzy tematycznej; nie wykonuje zadań domowych; nie potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł, w tym treści podręcznika; nie pracuje na lekcji; nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności samodzielnie; w grupie lub nawet przy pomocy nauczyciela, nie udziela prawidłowych odpowiedzi na większość zadanych mu pytań.
7. Na poziomie klas I -III obowiązuje następujący system oceniania:
 - a. nauczyciele oceniają opisowo poziom umiejętności uczniów,
 - b. bieżące ocenianie opiera się na ocenie słownej lub przyjętych znakach umownych zaproponowanych przez nauczycieli uczących w klasach I-III po zatwierdzeniu jednolitego wzoru przez dyrektora szkoły.

§ 38

1. szczegółowych kryteriach wymagań na poszczególne stopnie z poszczególnych przedmiotów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.

Ocenianie zachowania

§39

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, trenerów oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia, opinii trenera, opinii klasy, samooceny ucznia i opinii innych pracowników szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne.
5. Ocenie zachowania podlegają następujące elementy:
 - a. stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b. kultura osobista; poszanowanie tradycji i mowy ojczystej;
 - c. zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska.

§ 40

1. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

OCENA WZOROWA

Stosunek do obowiązków szkolnych.	Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto: zajmuje wysokie lokaty w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej.	Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą.
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska.	Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto: 1. jest inicjatorem i organizatorem imprez szkolnych, klasowych lub środowiskowych; 2. odpowiedzialnie pełni funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym; 3. z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom w nauce.

OCENA BARDZO DOBRA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Uczeń: 1. solidnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczy; 2. może mieć do 6 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności; 3. ma co najwyżej 3 nieusprawiedliwione spóźnienia.
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej.	Uczeń: 1. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza szkołą; 2. zawsze wystawia się w sposób kulturalny; 3. szanuje mienie szkoły, kolegów i własne oraz przyczynia się do jego wzbogacania; 4. zawsze jest uczynny i koleżeński; 5. pozytywnie wpływa na zespół klasowy; 6. chętnie reaguje na polecenia i prośby nauczycieli.
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska.	Uczeń: 1. godnie reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych; 2. przejawia aktywność społeczną; czynnie uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych, bierze udział w szkolnych konkursach i przedsięwzięciach; 3. zawsze jest gotowy do pomocy nauczycielowi oraz kolegom, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

OCENA DOBRA

Stosunek do obowiązków szkolnych	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i bierze w nich udział; 2. może mieć 6- 12 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności; 3. ma co najwyżej 5 nieusprawiedliwionych spóźnień.
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zachowuje się w sposób, który nie budzi zastrzeżeń (w szkole i poza terenem szkoły); 2. wysławia się kulturalnie; 3. szanuje mienie szkolne, kolegów i własne; 4. jest koleżeński.
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. właściwie reaguje na polecenia i prośby nauczyciela, zawsze stara się wykonywać zadania, prace i polecenia zaproponowane mu przez nauczyciela; 2. bierze udział w klasowych uroczystościach i przedsięwzięciach.

OCENA POPRAWNA

Stosunek do obowiązków szkolnych	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. może mieć do 20 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności; 2. ma co najwyżej 15 nieusprawiedliwionych spóźnień; 3. sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów).
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej.	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zachowuje się i wysławia w sposób, który nie budzi poważniejszych zastrzeżeń (w szkole i poza terenem szkoły); 2. najczęściej właściwie reaguje na prośby i uwagi nauczyciela, odpowiednio zachowuje się w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników szkoły; 3. nie ma negatywnego wpływu na zespół klasowy.
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. biernie uczestniczy w uroczystościach oraz innych imprezach szkolnych i klasowych, nie angażuje się w ich przygotowanie; 2. nie deklaruje chęci wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy lub nie wywiązuje się z tych, których się podjął.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Stosunek do obowiązków szkolnych	Uczeń: 1. może mieć do 30 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności oraz częste nieusprawiedliwione spóźnienia; 2. często jest nieprzygotowany do lekcji, nie posiada zeszytu, podręcznika, przyborów; 3. samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw; 4. nie przestrzega regulaminu szkoły.
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej	Uczeń: 1. wysławia się w sposób niekulturalny, budzący wiele zastrzeżeń; 2. ma negatywny wpływ na klasę, przeszkadza w prowadzeniu lekcji; 3. w szkole i poza szkołą zachowuje się w sposób, który budzi zastrzeżenia nauczycieli i trenerów; 4. nie szanuje mienia szkolnego, kolegów i własnego; 5. zdarzają mu się kłamstwa, drobne oszustwa.
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska	Uczeń: 1. nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły bądź przeszkadza w realizowaniu przedsięwzięć klasowych; 2. zdarza się, że, odmawia poleceń i próśb nauczycieli lub trenerów, nietaktownie komentuje lub podważa sens działań kolegów, nauczycieli lub trenerów.

OCENA NAGANNA

Stosunek do obowiązków szkolnych	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ma ponad 30 nieusprawiedliwionych nieobecności oraz częste nieusprawiedliwione spóźnienia; 2. zawsze lub prawie zawsze jest nieprzygotowany do zajęć szkolnych; 3. swoim zachowaniem dezorganizuje przebieg lekcji; 4. samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć lub przerw.
Kultura osobista, poszanowanie tradycji i mowy ojczystej	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. używa wulgarnego słownictwa; 2. ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli, trenerów i innych pracowników szkoły, jest arogancki i ma demoralizujący wpływ na innych uczniów (nakłania do wagarowania, kradzieży, palenia papierosów lub picia alkoholu); 3. kłamie, oszukuje innych uczniów lub pracowników szkoły; 4. dokonuje przestępstw (kradnie, wyłudza pieniądze, spożywa lub rozprowadza środki odurzające, szantażuje, zastrasza, dokonuje rozbojów, znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi); 5. celowo niszczy mienie szkoły i kolegów.
Zaangażowanie w życie szkoły, klasy i środowiska	<p>Uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nie uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych bądź dezorganizuje ich przebieg; 2. odmawia wykonywania poleceń lub prośb nauczycieli, trenerów i innych pracowników szkoły.

2. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając przy tym opinię innych nauczycieli (wyrażoną między innymi w formie ocen częściowych) dotyczącą zachowania ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach oraz uwag trenerów i innych pracowników szkoły.
3. Wystawiając ocenę zachowania ucznia wychowawca powinien uwzględniać następujące zastrzeżenia:
 - a. ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który posiada co najwyżej jedną ocenę częściową dobrą;
 - b. ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który posiada co najwyżej jedną ocenę częściową poprawną;
 - c. ocenę dobrą może mieć uczeń, który nie ma oceny częściowej nieodpowiedniej;
 - d. ocenę poprawną może mieć uczeń, który nie ma oceny częściowej nagannej;
 - e. uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, otrzymuje ocenę nieodpowiednią, a uczeń, który został skreślony z listy uczniów za poręczeniem otrzymuje ocenę naganną.
4. Obowiązkiem wychowawcy jest gromadzenie dokumentacji, która umożliwia umotywowanie oceny uczniowi i jego rodzicom.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności i ich ilość

W półroczu

§ 41

1. Formy ustne:
 - a. wypowiedzi na określony temat.
 - b. aktywność na zajęciach.
2. Formy pisemne:
 - a. prace klasowe;
 - b. prace domowe;
 - c. sprawdziany, testy;
 - d. opracowania, referaty;
3. Formy sprawnościowe.
4. Formy praktyczne.

§ 42

1. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treść i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
2. Nauczyciel zobowiązany jest z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku elektronicznym pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia w ciągu jednego tygodnia.
3. Poprawione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.
4. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min.1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne.
5. W ostatnim tygodniu półrocza weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej 3 ostatnich tematów.
6. Zabrania się tzw. zdawania na wyższą ocenę klasyfikacyjną na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom i uczniom informacji o osiągnięciach w nauce oraz przewidywanych ocenach klasyfikacji semestralnej i rocznej

§ 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie informowani są na bieżąco po każdej odpowiedzi ustnej i pisemnej o otrzymanej ocenie.
3. Rodzice informowani są o postępach dzieci poprzez:
 - a. indywidualne kontakty i konsultacje nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami
 - b. zebrania ogólne,
 - c. bezpośredni kontakt telefoniczny,
 - d. zebrania klasowe,
 - e. kontakt przez pocztę elektroniczną i dziennik elektroniczny.
4. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć, itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami.
5. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują sprawdzone i ocenione prace pisemne do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli:
 - a. uczniowie otrzymują prace pisemne do wglądu podczas lekcji,

- b. rodzice uczniów/prawni opiekunowie mogą zapoznać się z pracami uczniów indywidualnie podczas konsultacji u poszczególnych nauczycieli lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania edukacyjne z danego przedmiotu oraz kryteria wystawiania ocen.
 7. Na miesiąc przed każdym okresem klasyfikacyjnym roku szkolnego wychowawcy i nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz powiadają o możliwościach i terminach ich poprawienia, natomiast wychowawcy o przewidywanej ocenie z zachowania.
 8. Na miesiąc przed każdym okresem klasyfikacyjnym roku szkolnego wychowawcy i nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają otrzymaną informację podpisem. Jeśli rodzic nie przyjdzie do szkoły, wychowawca jest zobowiązany do wysłania pisemnego zawiadomienia o przewidywanych ocenach niedostatecznych, a odpis zostaje w aktach szkoły.
 9. Brak informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną nie jest jednoznaczne z uzyskaniem przez ucznia oceny pozytywnej. Uczeń który w okresie od wystawienia proponowanych ocen do klasyfikacji rady pedagogicznej otrzyma oceny które obniżą jego średnią z danego przedmiotu, może otrzymać ocenę niedostateczną.
 10. W przypadku nie złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów odwołania o ocenę wyższej niż przewidywana na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wystawia ocenę ostateczną w dzienniku elektronicznym.
 11. Rodzice: - uczniów, którzy mają poważne trudności w przyswajaniu treści podstawy programowej, - uczniów, którzy nie opanowali wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej a które są konieczne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej, - uczniów którzy sprawiają poważne trudności wychowawcze, - uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z nauczania, nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania, powiadani są pisemnie przez wychowawców klasy na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Otrzymałą informację rodzic dziecka podpisuje. Podpisana pisemna informacja znajduje się w dokumentacji ucznia (arkuszu ocen). W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informację wysyła się listem poleconym. Jeżeli rodzic nie odbierze przesyłki poleconej, wychowawca klasy sporządza notatkę a informację uważa się za doręczoną.
 12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej (również poradni niepublicznej)
 13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 15. Ustalona przez wychowawcę klasy po wcześniejszym zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

Egzamin klasyfikacyjny

§ 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ramowym planie nauczania. W przypadku ucznia który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący indywidualny tok nauki;
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który realizował obowiązek nauki poza szkołą w wyniku decyzji dyrektora na wniosek rodziców dziecka 6 letniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i wyznacza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:
 - a. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
 - c. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - d. ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem,
 - 1) uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć,
 - 3) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest

przeprowadzany ten egzamin. Przewodniczący uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 45

1. W przypadku ucznia który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu poprawkowego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej trwającej powyżej miesiąca uczeń indywidualnie uzgadnia z nauczycielem termin i zakres zaległego materiału.
3. We wniosku należy określić ocenę o jaką się uczeń ubiega.
4. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
 - a. w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów,
 - b. z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
 - c. prowadzi zeszyt zawierający wszystkie wymagane przez nauczyciela notatki oraz wykonane prace domowe,
 - d. prezentuje pozytywną postawę i stosunek do obowiązków szkolnych.
5. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo do poprawiania oceny przewidywanej.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny, przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wnioskowanej oceny klasyfikacyjnej.
7. Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności nie później niż 3 dni od daty wpłynięcia wniosku.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej.
9. Egzamin zaliczeniowy przeprowadza komisja w składzie:
 - a. nauczyciel przedmiotu – egzaminator,
 - b. wychowawca – członek komisji
10. W przypadku gdy nauczyciel przedmiotu jest wychowawcą jako członka komisji powołuje się innego nauczyciela.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalana w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od przewidywanej.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo zgłosić na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie.
2. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
3. Do rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. dyrektor – przewodniczący
 - b. wychowawca klasy
 - c. nauczyciel uczący w danej klasie
4. W posiedzeniu komisji może uczestniczyć jako obserwator rodzic/orawny opiekun ucznia.
5. Dyrektor szkoły ustala termin posiedzenia komisji; nie później niż 3 dni od daty wpłynięcia wniosku która analizuje treść uzasadnienia oraz przeprowadza rozmowę z uczniem w celu weryfikacji oceny.
6. Komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Z posiedzenia komisja sporządza protokół który zawiera:
 - a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania,
 - e. uzasadnienie.
8. Komisja dołącza protokół z posiedzenia komisji jako załącznik do arkusza ocen.

Promowanie uczniów (ukończenie szkoły)

§ 48

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I -III Szkoły Podstawowej polega na sporządzeniu charakterystyki (opinii) ucznia i przekazaniu jej rodzicom na podsumowującej pierwsze półroczu wywiadówce.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I -III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie pisemnej oceny opisowej oraz oceny pisemnej z zachowania.
3. Uczeń klasy I -III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 49

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Ustalenia końcowe

§ 50

1. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za aktywność na lekcji, przygotowanie pomocy na lekcję, dostarczenie dodatkowych materiałów itp.
2. Uczeń ma prawo być 1 raz, (jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1godz./tygodniowo) lub 2 razy, (jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze więcej niż 1 godz./ tygodniowo) w półroczu nieprzygotowany do lekcji. Swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
3. W przypadku dłuższej (minimum 2 tygodnie) nieobecności ucznia w szkole (spowodowanej chorobą) przysługuje mu na życzenie „ trzy dni ochronne”, w czasie których nie jest odpytywany.
4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu według przedmiotowego systemu oceniania na poszczególnych przedmiotach jeden raz w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela. W elektronicznym dzienniku pozostają obie oceny odpowiednio opisane, np. Praca klasowa: 1, poprawa pracy klasowej: 3.
5. Ustala się wagi ocen 1 - 3, przyjmując, że wagę najwyższą posiadają sprawdziany i wypracowania klasowe.
6. Grupy wagowe ocen tworzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów z zachowaniem zasad ustalonych wyżej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
7. Nieobecność na klasówce lub sprawdzianie odnotowuje się jako „nb”. Jeżeli jest to nieobecność usprawiedliwiona – można ją zaliczyć w okresie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Wówczas wystawia się ocenę.
8. Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym nie stosuje się „+” i „-”.
9. Przyjmuje się zaokrąglanie ocen od 1, 2, 3, 4, 5 począwszy (0,75 - 0,99) w górę i od 1, 2, 3, 4, 5 (0,01 - 0,74) w dół.
10. Średnia ważona obliczona w systemie elektronicznym jest dla nauczyciela wiążąca.
11. W arkuszach ocen wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu jedynie oceny klasyfikacji rocznej z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania uczniów.

ROZDZIAŁ 5

Kryteria naboru do klas Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922 oraz procedura składania dokumentów dla kandydatów do Szkoły

§ 51

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922 jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację w klasach I-VIII
2. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
3. Organ prowadzący ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązujące w danym roku szkolnym.
4. Ustalając sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.

6. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów.
7. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie po ukończeniu 7 roku życia. Ponadto 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 publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Do klas II – VIII przyjmowani są uczniowie, którzy otrzymali promocję z klasy programowo niższej.
9. Liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do poszczególnych klas w danym roku szkolnym określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący szkołę ale nie większą niż 24.
10. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor na podstawie wyników procedury kwalifikacyjnej.
11. Pierwszeństwo w procesie rekrutacji do szkoły podstawowej w każdym roku szkolnym mają uczniowie uczęszczający do Niepublicznego Przedszkola Creo Gedanii w roku szkolnym poprzedzającym rekrutację oraz ich rodzeństwo.
12. Szczegółowe kryteria przyjmowania uczniów do Niepublicznej Podstawowej Szkoły Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922:
13. Rekrutacja do klas I - VIII szkoły podstawowej odbywa się w terminie określonym corocznie w ogłoszeniu o naborze zatwierdzonym przez organ prowadzący,
14. Rekrutacja uzupełniająca trwa cały rok,
15. Kandydaci składają następujące dokumenty: - kartę zgłoszenia dziecka, - dwie fotografie (z nazwiskiem na odwrocie).
16. Świadectwo ukończenia klasy programowo niższej muszą zostać złożone w sekretariacie szkoły w terminie określonym corocznie w ogłoszeniu o naborze zatwierdzonym przez organ prowadzący.
17. Procedura kwalifikacyjna:
 - a. w ciągu dwóch tygodni od złożenia karty zgłoszenia Dyrektor Szkoły przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia oraz uczniami-kandydatami,
 - b. o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia najpóźniej tydzień przed planowaną rozmową,
 - c. w procedurze kwalifikacyjnej brane pod uwagę są oceny na świadectwie ukończenia klasy programowo niższej,
 - d. w procedurze kwalifikacyjnej brana pod uwagę jest ocena zachowania na świadectwie ukończenia klasy programowo niższej,
 - e. listę uczniów przyjętych do Niepublicznej Podstawowej Szkoły Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922 Dyrektor Szkoły ogłosi najpóźniej w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - f. w szczególnie uzasadnionych przypadkach np. ze względów zdrowotnych, skomplikowanej sytuacji rodzinnej itp. Dyrektorowi przysługuje prawo indywidualnego rozpatrzenia podania,
 - g. od decyzji dyrektora o przyjęciu/nieprzyjęciu do szkoły, przysługuje rodzicom /prawnym opiekunom kandydata prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni roboczych od daty ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły,
18. Złożenie oryginału świadectwa z klasy programowo niższej jest potwierdzeniem wyboru Niepublicznej Podstawowej Szkoły Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922.
19. Warunkiem rozpoczęcia nauki w szkole jest podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata z organem prowadzącym szkołę umowy o kształcenie, co jest równoznaczne z przyjęciem postanowień Statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej

- Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922.
20. Umowę o kształcenie należy podpisać w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.
 21. O doborze kandydatów do klas IV-VIII Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego (piłka nożna) decydują:
 - a. zaświadczenie o stanie zdrowia z poradni sportowo - lekarskiej (uczeń musi uzyskać zgodę od lekarza na wyczynowe uprawianie sportu) w zakresie piłki nożnej;
 - b. wyniki klasyfikacji na świadectwie ukończenia klasy programowo niższej szkoły podstawowej oraz ocena zachowania ucznia;
 - c. rozmowa kwalifikacyjna z uczniem oraz jego rodzicami;
 - d. opinia trenera klubowego ucznia, jeśli uczeń reprezentował barwy innego klubu;
 - e. sprawdzian sprawności ogólnej i specjalnej oraz z zakresu piłki nożnej- szczegółowe testy i ich kryteria.
 22. W celu rekrutacji uczniów powołuje się komisję rekrutacyjną w składzie:
 - a. przedstawiciel organu prowadzącego;
 - b. dyrektor i zastępca dyrektora ds. sportowych szkoły;
 - c. trenerzy prowadzący egzamin sprawnościowy;
 - d. przedstawiciel rady pedagogicznej.

Procedura składania dokumentów dla kandydatów do klas IV-VIII (piłka nożna)

§ 52

1. Od 1 maja w sekretariacie szkoły wydawane są kwestionariusze dla zainteresowanych uczniów.
2. Do 15 czerwca kandydaci składają dokumenty (kwestionariusz, zaświadczenie lekarskie, 3 zdjęcia, opinię trenera klubowego) oraz pisemną zgodę rodziców na podjęcie nauki w Szkole.
3. Kandydaci są powiadamiani o dopuszczeniu do egzaminu sprawnościowego na co najmniej 7 dni przed jego terminem.
4. Po zakończeniu roku szkolnego uczniowie składają kserokopie świadectwa ukończenia klasy trzeciej lub programowo niższej w przypadku naboru uzupełniającego do klas V-VIII, szkoły podstawowej.
5. Egzamin sprawnościowy odbywa się w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze na obiektach przy al. Hallera 201, Gdańsk.
6. Na podstawie wyników przeprowadzonych testów sprawnościowych i analizy wyników na świadectwach ukończenia klasy programowo niższych szkoły podstawowej komisja rekrutacyjna ogłasza listę uczniów przyjętych do klas IV-VIII Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922.
7. Osoby przyjęte mogą się o tym dowiedzieć osobiście lub poprzez rodziców w sekretariacie szkoły.
8. Termin zakończenia rekrutacji jest zgodny z terminem określonym przez Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. Organem odwoławczym od decyzji o nieprzyjęciu ucznia przez komisję rekrutacyjną do klas IV-VIII Niepublicznej Szkoły Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922, jest organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 6

Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i rodziców

§ 52

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - a. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
 - b. wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - c. informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - d. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - e. organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania zainteresowań sportowych.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - a. regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia;
 - b. aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania się do zajęć;
 - c. przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
 - d. kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza jej terenem.
 - e. nieużywania w czasie zajęć telefonów komórkowych.
 - f. noszenia jednolitego stroju szkolnego według wzoru określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
 - g. współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli w organach szkoły.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły - przewodniczący,
 - b. pedagog szkolny,
 - c. wychowawca klasy,
 - d. przedstawiciel Rady Rodziców,
 - e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty wpływu skargi. Następnie dyrektor, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.

§ 53

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - a. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno rodziców jak i uczniów,
 - b. wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi,
 - c. decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
 - d. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - e. stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - a. stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, dbania o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie między zajęciami,
 - b. jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - c. udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
 - d. traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
 - e. udziału w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły,
 - f. udzielania pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Zadania i obowiązki nauczyciela trenera

§ 54

1. Prowadzenie zajęć treningowych z uczniami klas sportowych, dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia-zawodnika poprzez pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Stwarzanie uczniom zawodnikom warunków do nabywania następujących umiejętności:
 - a. utrwalania i pogłębiania znajomości zasad racjonalnej troski o zdrowie i sprawność fizyczną,
 - b. kształtowanie postaw moralnych i społecznych w oparciu o wartości tkwiące w sporcie, m.in. wytrwałość, systematyczność, odpowiedzialność, samodyscyplinę, równość szans, szacunek dla przeciwnika, czystą grę, umiejętność właściwego
 - c. zachowania się w sytuacji zwycięstwa i porażki,
 - d. rozwijanie motywacji do podejmowania samodzielných działań na rzecz harmonijnego rozwoju fizycznego.
3. Nauczyciel-trener jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a. bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów-zawodników podczas zajęć treningowych na terenie obiektów sportowych i w terenie,
 - b. rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji,
 - c. naukę umiejętności samokontroli i samooceny stanu rozwoju fizycznego, sprawności i wytrenowania,
 - d. jakość pracy i wyniki sportowe uczniów zawodników.
4. Nauczyciel - trener jest zobowiązany do:
 - a. współpracy z wychowawcą klasy i zespołem uczącym,
 - b. realizowania zaleceń i zarządzeń dyrektora.

Zadania i obowiązki rodziców

§ 55

1. Rodzice współpracują z wychowawcami, nauczycielami i trenerami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez:
 - a. bieżące kontakty,
 - b. udział w spotkaniach klasowych,
 - c. inne formy kontaktu ze szkołą (indywidualne rozmowy, spotkania z wychowawcą, nauczycielami, trenerami, dyrekcją szkoły).
2. Rodzice mają prawo do:
 - a. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - b. dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - c. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d. rzetelnej informacji o postępach, ocenach nauki, zachowania dziecka oraz o wynikach sportowych,

- e. wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
 - f. partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły,
 - g. uzyskiwania porad w sprawie dalszej edukacji ucznia.
3. Rodzice mają obowiązek:
- a. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - b. poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - c. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwianie nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub, w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym (do 14 dni),
 - d. angażowania się, jako partnerzy, w działania Szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły,
 - e. informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
 - f. zachowania tajemnicy zebrania
4. Rodzice ponoszą część kosztów związanych z funkcjonowaniem szkoły w postaci chesnego.
5. Chesne jest płatne z góry do dnia 20-go każdego miesiąca. Szczegółowe zasady płatności zawarte są w umowie pomiędzy rodzicami a organem prowadzącym, podpisywanej w chwili rozpoczęcia nauki w szkole.
6. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Prezes Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922 jako reprezentant organu prowadzącego może przesunąć termin płatności lub ustalić niższą stawkę chesnego na indywidualną prośbę zainteresowanego.

§ 56

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a. ustna pochwała wychowawcy klasy,
 - b. ustna pochwała dyrektora,
 - c. list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - d. list gratulacyjny dyrektora do rodziców ucznia,
 - e. dyplom pochwalny dla ucznia,
 - f. nagroda rzeczowa ufundowana przez organ prowadzący.
3. Uczniowie osiągający wysokie wyniki w nauce (średnia ocen 5,0) oraz w sporcie (udział w rozgrywkach Kadry Pomorza) zwolnieni są z opłat chesnego (przez okres półrocza), a uczniom spełniającym w/w warunki organ prowadzący może fundować stypendia.
4. Stypendium jest przyznawane po zakończeniu roku szkolnego i pobierane jest przez okres I półrocza. O szczegółach dot. stypendiów informuje "Regulamin przyznawania stypendium w Niepublicznej Szkole Podstawowej Mistrzostwa Sportowego Gdańskiego Klubu Sportowego Gedania 1922."
5. Uczniowie mają prawo odwołania się od przyznanego wyróżnienia i nagrody do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni na piśmie wraz z uzasadnieniem. Dyrektor po rozpoznaniu sprawy odpowiada uczniowi w formie pisemnej na odwołanie w ciągu 7 dni.
6. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujący system kar:
 - a. ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - b. pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
 - c. ustne upomnienie dyrektora,

- d. skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
 - e. nagana dla ucznia,
 - f. zakaz reprezentowania Szkoły i klubu w rozgrywkach ligowych i turniejach sportowych,
 - g. zaprzestanie bycia uczniem Szkoły - powrót do szkoły rejonowej - z zachowaniem odpowiednich procedur w tym zakresie obowiązujących w szkole oraz powiadomienie o tym fakcie dyrektora podstawowej szkoły publicznej, w obwodzie której uczeń mieszka.
7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 8. Powodem podjęcia takiej uchwały może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a. picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na treningach, wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - b. posiadanie, rozprowadzanie lub używanie substancji psychoaktywnych,
 - c. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
 - d. stosowanie agresji lub przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli lub trenerów.
 9. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 10. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
 11. Uczniowi (rodzicom) przysługuje prawo do odwołania się, w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, od kar wskazanych w § 56 ust. 6 pkt 1) - 6) - do Dyrektora Szkoły, w pkt 7) - do organu prowadzącego.
 12. Od decyzji dyrektora szkoły z zakresu skreślenia ucznia z listy uczniów, przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 7

Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole

§ 57

1. Sposoby rozwiązywania konfliktów w szkole, w szczególności w sprawie przestrzegania praw ucznia:
 - a. sytuacje konfliktowe w szkole pomiędzy uczniem i nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę,
 - b. jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu uczeń może odwoływać się do pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - c. jeżeli pedagog lub psycholog szkolny nie wyjaśni zaistniałej sprawy, uczeń składa odwołanie na piśmie do Dyrektora szkoły, który powiadamia o zaistniałym konflikcie organ prowadzący,
 - d. dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym podejmuje stosowną decyzję w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania.
2. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktów pomiędzy zespołem klasowym i nauczycielem lub pomiędzy rodzicami i nauczycielem.

Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

§ 58

1. Skargi i wnioski wpływające do szkoły rozpatruje i załatwia:
 - a. dyrektor szkoły - w sprawach dotyczących szkoły,
 - b. organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący - w sprawach dotyczących dyrektora szkoły.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone ustnie lub pisemnie.
3. Przyjmujący skargę pisemną potwierdza jej złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
4. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat szkoły.
5. Skargę lub wniosek ewidencjonuje się w rejestrze, o ile zawierają imię i nazwisko oraz adres wnoszącego.
6. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy spraw podlegających rozpatrzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Dyrektor przekazuje je niezwłocznie właściwemu organowi nie później niż w terminie 7 dni, przesyłając kopię skargi lub wniosku i zawiadamiając o tym fakcie wnoszącego.
7. Odpowiedzi na skargi lub wnioski powinny być udzielane w formie pisemnej i zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, zawierać wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować o podjętych środkach zaradczych.

Sposób udostępniania dokumentacji

§ 59

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a. bieżące;
 - b. klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne i roczne,
 - 2) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ocenę niedostateczną otrzymaną w wyniku klasyfikacji rocznej w dzienniku elektronicznym.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Rodzice mają prawo do wglądu w prace po uprzednim umówieniu się z nauczycielem, który poprawiał prace.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący szkołę jest obowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o tym zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz Miasto Gdańsk.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji szkoły wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Zmiany do statutu opracowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek własny, organu prowadzącego szkołę lub jeżeli wynika to z nowelizacji odpowiednich przepisów prawa

- oświatowego.
2. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z treścią statutu lub jego nowelizacją wszystkim członkom społeczności szkolnej:
 - a. uczniom - na lekcjach wychowawczych,
 - b. rodzicom - podczas zebrań klasowych.
 3. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
 4. W przypadku wprowadzenia obszernych lub wielu pojedynczych zmian dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania jednolitego tekstu statutu uwzględniającego wprowadzone zmiany, uchwałę w tym zakresie podejmuje rada pedagogiczna.

Statut szkoły obowiązuje od dnia 01.09.2020r.