

S T A T U T
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Jana Drzeżdżona
w Redzie

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
- 4) Aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

Spis treści

| | |
|-------------------------------------|----|
| Spis treści | 3 |
| DZIAŁ I | 7 |
| Postanowienia ogólne..... | 7 |
| Rozdział 1..... | 7 |
| Informacje ogólne o szkole | 7 |
| DZIAŁ II | 9 |
| Cele i zadania szkoły..... | 9 |
| Rozdział 1..... | 9 |
| Główne cele szkoły | 9 |
| DZIAŁ III..... | 16 |
| Organizacja pracy szkoły | 16 |
| Rozdział 1..... | 16 |
| Działalność edukacyjna szkoły | 16 |
| Rozdział 2..... | 17 |
| Oddziały przedszkolne | 17 |
| Rozdział 3..... | 23 |
| Bezpieczeństwo..... | 23 |
| § 9b 27 | |
| Rozdział 4..... | 28 |
| Formy realizacji zadań szkoły..... | 28 |
| Rozdział 5..... | 30 |
| System pracy szkoły..... | 30 |
| Rozdział 6..... | 31 |
| Organizacja zajęć dodatkowych..... | 31 |
| Rozdział 7..... | 31 |
| Nauczanie języka kaszubskiego | 31 |
| Rozdział 8..... | 32 |
| Podział na grupy..... | 32 |
| Rozdział 9..... | 32 |
| Opieka wychowawcy | 32 |
| Rozdział 10..... | 32 |
| Organizacja roku szkolnego | 32 |
| Rozdział 11..... | 34 |
| Nauka religii..... | 34 |
| Rozdział 12..... | 35 |
| Wychowanie do życia w rodzinie..... | 35 |
| Rozdział 13..... | 35 |
| Praktyki pedagogiczne | 35 |
| Rozdział 14..... | 35 |
| Biblioteka szkolna..... | 35 |
| Rozdział 15..... | 41 |
| Świetlica szkolna..... | 41 |
| Rozdział 16..... | 42 |
| Pomieszczenia szkolne..... | 42 |

| | |
|---|----|
| DZIAŁ IV..... | 42 |
| Organy szkoły i ich kompetencje | 42 |
| Rozdział 1..... | 42 |
| Organy szkoły | 42 |
| Rozdział 2..... | 43 |
| Dyrektor | 43 |
| Rozdział 3..... | 45 |
| Rada Pedagogiczna | 45 |
| Rozdział 4..... | 47 |
| Samorząd Uczniowski..... | 47 |
| Rozdział 5..... | 49 |
| Rada Rodziców | 49 |
| Rozdział 6..... | 50 |
| Zasady współpracy organów szkoły..... | 50 |
| Rozdział 7..... | 50 |
| Współpraca z podmiotami..... | 50 |
| Rozdział 8..... | 51 |
| Działalność innych organizacji | 51 |
| DZIAŁ V | 51 |
| Pomoc psychologiczno-pedagogiczna | 51 |
| Rozdział 1..... | 51 |
| Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej | 51 |
| Rozdział 2..... | 60 |
| Zajęcia rewalidacyjne..... | 60 |
| Rozdział 3..... | 60 |
| Nauczanie indywidualne | 60 |
| DZIAŁ VI..... | 62 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... | 62 |
| Rozdział 1..... | 62 |
| Postanowienia ogólne..... | 62 |
| Rozdział 2..... | 63 |
| Wychowawca | 63 |
| Rozdział 3..... | 66 |
| Nauczyciele | 66 |
| Rozdział 4..... | 72 |
| Pedagog i psycholog | 72 |
| Rozdział 5..... | 73 |
| Logopeda..... | 73 |
| Rozdział 6..... | 75 |
| Bibliotekarz..... | 75 |
| Rozdział 7..... | 75 |
| Nauczyciel świetlicy | 75 |
| Rozdział 8..... | 76 |
| Praca zespołów nauczycielskich | 76 |
| Rozdział 9..... | 77 |

Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. Jana Drzeżdżona w Redzie

| | |
|---|-----|
| Doradztwo zawodowe | 77 |
| DZIAŁ VII | 78 |
| Uczniowie i rodzice..... | 78 |
| Rozdział 1..... | 78 |
| Uczniowie szkoły | 78 |
| Rozdział 2..... | 79 |
| Prawa ucznia | 79 |
| Rozdział 3..... | 80 |
| Obowiązki ucznia..... | 80 |
| Rozdział 4..... | 81 |
| Prawa i obowiązki rodziców | 81 |
| Rozdział 4..... | 83 |
| Zasady zwalniania ucznia z zajęć..... | 83 |
| DZIAŁ VIII..... | 83 |
| Ogólne zasady oceniania..... | 83 |
| Rozdział 1..... | 83 |
| Zasady oceniania - postanowienia ogólne..... | 83 |
| Rozdział 2..... | 85 |
| Indywidualizacja | 85 |
| Rozdział 3..... | 85 |
| Zwolnienia..... | 85 |
| Rozdział 4..... | 86 |
| Kategorie ocen, ich uzasadnianie i udostępnianie prac ucznia..... | 86 |
| Rozdział 5..... | 87 |
| Ocenianie bieżące..... | 87 |
| Rozdział 6..... | 92 |
| Kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów..... | 92 |
| Rozdział 7..... | 93 |
| Usprawiedliwienia..... | 93 |
| Rozdział 8..... | 93 |
| Klasyfikacja śródroczna i roczna | 93 |
| Rozdział 9..... | 95 |
| Klasyfikacja końcowa | 95 |
| Rozdział 10..... | 95 |
| Skala śródrocznych, rocznych i końcowych ocen..... | 95 |
| z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII..... | 95 |
| Rozdział 11..... | 98 |
| Śródroczne i roczne oceny zachowania | 98 |
| Rozdział 12..... | 99 |
| Tryb wystawiania oceny rocznej/oceny przewidywanej..... | 99 |
| Rozdział 13..... | 100 |
| Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych | |
| 100 | |
| Rozdział 14..... | 100 |
| Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania..... | 100 |

| | |
|--|-----|
| Rozdział 15..... | 101 |
| Klasyfikacja śródroczna: pomoc szkoły..... | 101 |
| w przypadku niskich osiągnięć ucznia | 101 |
| Rozdział 16..... | 101 |
| Przechowywanie dokumentacji..... | 101 |
| Rozdział 17..... | 102 |
| Egzamin klasyfikacyjny | 102 |
| Rozdział 18..... | 103 |
| Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia..... | 103 |
| Rozdział 19..... | 105 |
| Promocja | 105 |
| Rozdział 20..... | 107 |
| Egzamin poprawkowy..... | 107 |
| Rozdział 21..... | 108 |
| Egzamin ósmoklasisty..... | 108 |
| Rozdział 22..... | 111 |
| Nagrody..... | 111 |
| Rozdział 23..... | 111 |
| Konsekwencje za nieprzestrzeganie zasad | 111 |
| Rozdział 24..... | 113 |
| Skargi i wnioski..... | 113 |
| Rozdział 25..... | 114 |
| Tryb odwołania od kary statutowej | 114 |
| Rozdział 26..... | 114 |
| Ceremoniał szkoły..... | 114 |
| DZIAŁ X..... | 115 |
| Postanowienia końcowe | 115 |

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole
§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 5 w Redzie im. Jana Drzeżdżona zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
 - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Jana Drzeżdżona.
3. Siedzibą szkoły jest Reda, ul. Rekowska 36, 84-240 Reda.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Reda, z siedzibą przy ul. Gdańskiej 33, 84-240 Reda.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Jana Drzeżdżona w Redzie.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła jest jednostką budżetową i pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Reda, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy.
9. Szkoła posiada logo.
10. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.
 - 1a. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, w których realizowane jest wychowanie przedszkolne.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka i świetlica.
6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
7. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a

także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Jana Drzeżdżona w Redzie;
- 2) **dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 w Redzie;
- 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Reda;
- 4) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 5) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o których mowa w § 1 pkt 1;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 8) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 9) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
- 10) **podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) **egzaminie ósmoklasisty** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) **materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla

uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

16) **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym** – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

17) **zajęciach pozalekcyjnych** – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 4

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 5

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. W szkole utworzono wydzielony rachunek dochodów.
3. Szkoła posiada własną obsługę administracyjno-finansową.

DZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej, Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

1a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny,

poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 3a) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.

3. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

4. Szkoła realizuje wskazane niżej cele i zadania, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie następujących zasad:

- 1) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 2) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 3) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 4) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

5. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- 1) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
- 2) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, psychologiem, pedagogiem, terapeutą.

5a. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) większych szans edukacyjnych wszystkim uczniom uczącym się poprzez zapewnienie im warunków do rozwijania indywidualnego potencjału, tak by w przyszłości umożliwić im pełnię rozwoju osobistego na miarę ich możliwości i potrzeb oraz ograniczeń;
 - 4) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- 1) koła zainteresowań;
 - 2) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 3) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- 1) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - 2) organizuje zajęcia integracyjne;
 - 3) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - 4) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - 6) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
 - 7) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - 8) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 9) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - 10) organizuje świetlicę;
 - 11) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 12) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - 13) organizuje zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 14) organizuje zajęcia rewalidacyjne.
8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - 2) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - 3) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - 4) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem

zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;

5) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

7) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;

8) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;

9) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

10) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;

11) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;

12) przestrzeganie praw ucznia;

13) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;

14) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;

15) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;

16) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;

9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:

1) uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;

2) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;

3) przestrzegając obowiązujących zasad wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela- organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;

5) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa.

10. Szkoła powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:

1) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem (w miarę możliwości);

2) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;

3) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców.

11. Szkoła prowadzi działalność eksperymentalną:

1) rozbudza zainteresowania problematyką eksperymentalną członków rady pedagogicznej;

2) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem eksperymentów.

11a. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne. Działalność innowacyjna szkoły jest

integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) wspieranie inicjatyw uczniowskich;
- 2) inicjowanie sytuacji problemowych;
- 3) tworzenie warunków do samodzielnej pracy badawczej uczniów;
- 4) wskazywanie literatury i innych źródeł informacji, dzięki którym uczniowie sami rozwiążą problem;
- 5) wspieranie nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów lub nauczycieli;
- 6) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, której celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub/i dydaktycznej, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjne.

12. Szkoła kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji, historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:

- 1) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych Pamięci narodowej;
- 2) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
- 3) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalamy emocjonalny związek z krajem ojczystym;
- 4) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
- 5) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

13. Szkoła zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:

- 1) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 4) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 5) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
- 6) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
- 7) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
- 8) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.

14. Szkoła organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:

- 1) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
- 2) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 3) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;

4) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
5) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej.

15. Szkoła kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych.

16. Szkoła organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

17. Szkoła prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia uczniów poprzez:

- 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
- 2) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
- 3) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.

18. Szkoła realizuje działania związane z doradztwem zawodowym i w tym celu:

- 1) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- 2) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

18a. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

19. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

20. Cele te osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
- 5) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 6) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata, zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 7) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację

świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 8) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 9) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 10) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 11) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 12) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 13) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem kaszubskim, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 14) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 15) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 16) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 17) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 18) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 19) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 20) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 21) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 22) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 23) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 24) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 25) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 26) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 27) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 28) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 29) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 30) dbanie o rozwój moralny dziecka - uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 31) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomoc dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 32) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

21. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie

edukacyjnym;

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;

3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rumi, Sądem Rodzinnym w Wejherowie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Redzie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

22. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

23. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

24. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

DZIAŁ III

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1

Działalność edukacyjna szkoły

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

1b. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

1c. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę, o której mowa w ust. 1c, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program

Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

4. (uchylono).

5. (uchylono).

Rozdział 2

Oddziały przedszkolne

§ 8

1. Cele i zadania wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych:

1) Oddziały przedszkolne organizują i realizują proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci z nakierowaniem na indywidualne możliwości i potrzeby wychowanków w duchu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

2) Oddziały przedszkolne pełnią funkcję opiekuńczą wychowawczą i kształcącą, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb;

3) Oddziały przedszkolne tworzą warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości dzieci, wyposaża wychowanków w zakres wiadomości i umiejętności, którymi powinni wykazać się, rozpoczynając systematyczną naukę szkolną. W razie potrzeby obejmuje wychowanków pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) Dzieci niepełnosprawne uczęszczające do oddziałów przedszkolnych objęte są szczególną opieką w celu pełnej integracji ze społecznością i środowiskiem przedszkolnymi i szkolnym;

5) Oddziały przedszkolne wspierają rodziców w procesie wychowania dziecka, pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnego wspomagania.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§ 8a

1. Cele i zadania realizowane w oddziałach przedszkolnych wynikają z przepisów prawa oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego i obejmują w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej

- i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz

pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

2. Wskazane w ust. 1 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

3. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania w sposób zapewniający indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności.

4. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

§ 8b

Oddziały przedszkolne w procesie wspomagania i rozwoju edukacji dzieci współpracuje z rodzicami, w szczególności:

1) zapoznaje z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wybranym programem wychowania przedszkolnego;

2) zachęca do wnoszenia uwag i propozycji w każdej sprawie opieki, wychowania i kształcenia dzieci;

3) udziela pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, rozpoznawaniu ich przyczyn i podejmowaniu odpowiednich działań;

4) przekazuje informacje o rozwoju dziecka, jego osiągnięciach i postępach, a także ewentualnych trudnościach w zachowaniu i nauce;

5) zapoznaje z wynikami diagnozy przedszkolnej, włącza rodziców w realizację działań wspomagających rozwój dziecka;

6) organizuje zebrania, indywidualne konsultacje, uroczystości, wycieczki oraz warsztaty edukacyjne;

7) zachęca rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego.

§ 8c

1. Oddziały przedszkolne udzielają dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych polega w szczególności na:
 - 1) Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych wynikających głównie z niedostosowania społecznego, zaburzeń komunikacji językowej, przewlekłej choroby i zaniedbań środowiskowych, niepełnosprawności;
 - 2) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu i doskonaleniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych może być organizowana, w miarę posiadanych środków, w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) konsultacji indywidualnych dla rodziców dzieci z logopedą, psychologiem, terapeutą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest nieodpłatna, organizowana i udzielana za zgodą rodziców.

§ 8d

1. Oddziały przedszkolne zapewniają opiekę i bezpieczeństwo dzieciom w czasie pobytu na terenie Szkoły oraz poza jej terenem, stosując w swoich działaniach przepisy BHP i Ppoż.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci od momentu ich przyrowadzenia do oddziału przedszkolnego do momentu odebrania przez rodziców lub upoważnione osoby odpowiada nauczyciel.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo i higieniczne warunki zabawy i nauki wychowanków.
4. Dzieci są przyrowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub pisemnie upoważnioną osobę, gwarantującą dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Osoba upoważniona jest zobowiązana do posiadania dokumentu tożsamości przy odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego, w celu sprawdzenia danych wskazanych w upoważnieniu.
6. Rodzice przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/ osobie upoważnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. W wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do oddziału przedszkolnego.
9. W oddziale przedszkolnym obowiązuje całkowity zakaz przyrowadzania dzieci z widoczną infekcją (katar, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka):
 - 1) W przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor jednostki informuje ogół rodziców o zagrożeniu epidemiologicznym;

3) Po zakończeniu choroby zakaźnej rodzic dziecka winien przedłożyć zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w szkole.

10. W przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w jednostce rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

11. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z oddziału przedszkolnego nie gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.

11. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu (lub innych środków odurzających), nauczyciel powinien niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły, który podejmuje dalsze działania.

§ 8e

1. Podstawową jednostką oddziału przedszkolnego, jest oddział obejmujący dzieci w wieku 6 lat oraz dzieci w wieku 4- 5 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 wychowanków.

5. Oddział przedszkolny może dostosować czas pracy do potrzeb i oczekiwań rodziców.

6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zalecanych w podstawie programowej proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu oraz oczekiwań rodziców.

7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

8. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustala szczegółowy rozkład dnia, kierując się potrzebami i zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy oraz zainteresowaniami dzieci.

9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

10. Nauczyciel realizuje zadania podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin zegarowych dziennie.

11. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć muzycznymi, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 6 lat i wynosi 2x30 minut, 4 – 5 lat 2x15 minut.

13. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczęszczać na zajęcia religii.

14. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii w szkole.

§ 8f

Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

2. Szkoła na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych. (regulamin zasad wnoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w grupie 4-5 latków i 6 latków oraz wyżywienia w Szkole Podstawowej nr 5 w Redzie). Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w gr. 4 – 5 latków powyżej 5h bezpłatnej realizacji zajęć wynosi 1,30 zł za każdą godzinę. Opłata nie dotyczy 6 latków realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Zajęcia bezpłatne są organizowane w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin dziennie.

4. W oddziale przedszkolnym 4-5 latków oraz 6 latków istnieje możliwość korzystania z całodziennego wyżywienia. (Regulamin Stołówki w oddziale przedszkolnym w SP5 w Redzie).

5. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa Dyrektor przedszkola.

§ 8g

Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Do obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych należy:

- 1) planowanie i dokumentowanie działań edukacyjnych zgodnie z podstawą programową i wybranym programem wychowania przedszkolnego;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności oraz umiejętności i zainteresowań;
- 3) tworzenie wychowankom warunków do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w grupie 4- 5 latków;
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 6) przygotowanie pisemnej informacji dla rodziców o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole do 30 kwietnia każdego roku (diagnoza przedszkolna);
- 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b) określenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączanie rodziców w realizację działań wspierających rozwój dziecka.
- 9) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów oraz za wypadki zaistniałe na skutek niedopełnienia obowiązków;
- 10) współpraca ze specjalistami w ramach pomocy dziecku z trudnościami w zachowaniu i nauce;
- 11) doskonalenie kompetencji zawodowych i warsztatu pracy przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia oraz samokształcenia;
- 12) dbanie o urządzenia i wyposażenie sal zabaw i pomieszczeń przedszkola, troska o ich estetykę;
- 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej, planu pracy realizowanego w danej grupie i uzyskiwanie informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania i nauczania w postaci dziennika elektronicznego;
- 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 16) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień.
2. Podczas tworzenia diagnozy, o której mowa w ust. 1 pkt 6, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/zdjęć prac czy krótkich nagrań. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.
4. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

Rozdział 3
Bezpieczeństwo
§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;

5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp oraz przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;

7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego;

9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

10) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga, umieszczenie zajęć wymagających intensywnego wysiłku intelektualnego nie później niż na szóstej godzinie zajęć w danym dniu;

11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

12) zapewnienie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

13) a także:

a) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

b) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;

c) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

1a. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek. Każde wyjście uczniów poza teren szkoły jest rejestrowane poprzez moduł wyjścia grupowe generowane w dzienniku elektronicznym Librus.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie o wejściu lub

wyjściu z budynku szkoły decyduje pracownik obsługi oraz nauczyciele (w zależności od ich czasu pracy), mający prawo zatrzymania wszystkich osób.

4. Pracownikowi szkoły nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownik obsługi ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły bądź wicedyrektora.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych drzwi szatni powinny być zamknięte.

5a. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

6. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka to pomieszczenie.

7. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiekcie sportowym.

8. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.

9. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.

10. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

11. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

12. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.

13. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.

14. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.

15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia osobę odpowiedzialną za udzielanie pierwszej pomocy, a następnie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

16. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców ucznia.

16a. Każdy pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

17. (uchylony)

18. Dyżur, o którym mowa w ust. 17 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

19. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów zabrania się:

1) korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczeń, który posiada telefon komórkowy musi go wyłączyć. Korzystanie

z telefonów jest dozwolone w szczególnych przypadkach, po wcześniejszym uzyskaniu zgody nauczyciela;

2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia oraz środków odurzających, papierosów i alkoholu.

19a. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

19b. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 19a, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 19a.

20. (uchylono).

21. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawia cel wejścia pracownikowi obsługi. Wejście do budynku zabezpieczone jest za pomocą kontroli dotępnu. Pracownicy szkoły posiadają karty dostępu oraz kody wejściowe. Każda osoba z zewnątrz oraz uczniowie i rodzice zobowiązani są do dzwonienia na domofon.

22. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka;

4) dyspozycyjność rodziców;

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 9a

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
7. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 10 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
8. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
9. Szczegółowe zasady działania monitoringu wizyjnego określa Regulamin monitoringu wizyjnego jako Załącznik do Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych.

§ 9b

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka skierowana na podstawie umowy z NZOZ.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 9c

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na zebraniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
 - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Rozdział 4

Formy realizacji zadań szkoły

§ 10

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy

optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) naukę religii/etyki -organizowaną na życzenie rodziców.

3. Zajęcia edukacyjne, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

6a. Przerwy lekcyjne trwają co najmniej 10 minut, w tym jedną 20 minutową w zależności od organizacji zajęć.

7. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 10a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

- 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 5) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

Rozdział 5

System pracy szkoły

§ 11

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
- 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych zagrożenie.

Rozdział 6
Organizacja zajęć dodatkowych
§ 12

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 12a
Zajęcia wspomagające

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 7
Nauczanie języka kaszubskiego
§ 13

1. W Szkole i oddziale przedszkolnym istnieje możliwość nauczania języka kaszubskiego dla uczniów/dzieci, których rodzice złożyli odpowiednią deklarację na dany etap edukacyjny.
2. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.
3. Zasady nauczania języka kaszubskiego określają przepisy dotyczące nauczania języków regionalnych i mniejszości narodowych.
4. Celami edukacyjnymi nauczania języka kaszubskiego są:
 - 1) znajomość kultury materialnej i duchowej Kaszub;
 - 2) odbiór wypowiedzi w języku kaszubskim i wykorzystanie zawartych w nich informacji pod kierunkiem nauczyciela;
 - 3) tworzenie prostych wypowiedzi w języku kaszubskim; posługiwanie się podstawowym zasobem środków językowych;
 - 4) kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem kaszubskim jako składnikiem dziedzictwa kulturowego;

- 5) poszukiwanie korzeni kultury rodzimej;
- 6) poznanie regionu języka kaszubskiego i pogłębianie więzi uczuciowej z nim;
- 7) wprowadzanie w tradycję kultury regionu grupy etniczne;
- 8) nauka i doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów w języku kaszubskim;
- 9) tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie;
- 10) motywowanie do poznania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury (w tym regionalnej) wzbogacających wiedzę ucznia o człowieka, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości;
- 11) rozwijanie w uczniach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur.

Rozdział 8

Podział na grupy

§ 14

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisach z ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 9

Opieka wychowawcy

§ 15

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

Rozdział 10

Organizacja roku szkolnego

§ 16

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia

każdego roku.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa:

- 1) dziennika papierowego – tylko przy dokumentowaniu pracy bibliotekarza;
- 2) e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, pracę świetlicy, ZSK, zajęcia indywidualne, dziennik zajęć dodatkowych.

§ 16a

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

3. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty

może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

Rozdział 11

Nauka religii

§ 17

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach religii, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń ma możliwość rezygnacji z zajęć w każdym momencie roku szkolnego.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania nie mniej niż 3 dni wcześniej.
7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
9. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

Rozdział 12
Wychowanie do życia w rodzinie
§ 18

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jest nieobowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. W terminie do 20 września.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 13
Praktyki pedagogiczne
§ 19

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kierujących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

Rozdział 14
Biblioteka szkolna
§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, wspomagającą realizację programów nauczania i wychowania, służącą realizacji edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej, regionalnej i edukacyjnej uczniów;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 4) wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli;
- 7) przyswajanie technik poszukiwania materiałów do uczenia się;
- 8) doskonalenie metod samodzielnej pracy z książką i innymi źródłami informacyjnymi;
- 9) organizowanie różnorodnych działań promujących czytelnictwo, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
- 11) organizowanie imprez, konkursów czytelniczych;
- 12) otaczanie opieką uczniów zdolnych w poszukiwaniach czytelniczych;
- 13) wspieranie uczniów z trudnościami w nauce oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w rozwijaniu aktywności czytelniczej;
- 14) tworzenie warunków do posługiwania się technologią informacyjną.

3. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
- 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową encyklopedyczną;
- 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
- 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii filozofii;
- 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
- 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne pedagogiczne.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki.

5. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w ust. 2.

6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.

7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki:

- 1) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie uczniów naszej szkoły.
- 2) Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
- 3) Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z ustalonym grafikiem w wyznaczonych godzinach. Godziny urzędowania biblioteki podane są na drzwiach wejściowych.
- 4) Obowiązkiem wypożyczającego książki jest zaznajomić się z regulaminem wypożyczalni oraz dniami jej otwarcia.
- 5) W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków oraz korzystania z telefonów komórkowych.
- 6) Wypożyczać książki wolno jedynie na swoje nazwisko. Nie wypożycza się książek na nazwisko koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców.
- 7) Uczniowie wypożyczający książki winni pozostawić w szatni wierzchnie okrycia, zaś torby szkolne przed salą biblioteczną.

- 8) Ze zbiorów bibliotecznych można korzystać w czytelni, wypożyczając do wykorzystania na lekcjach bądź zabierając materiały do domu.
 - 9) Jednorazowo można wypożyczyć trzy woluminy.
 - 9a) na okres ferii zimowych i letnich można wypożyczyć 3 woluminy; na okres wakacji szkoła nie wypożycza książek.
 - 10) Uczeń może posiadać na swoim koncie wiele książek, w tym najwyżej dwie lektury. O ilości pozostałych książek decyduje nauczyciel bibliotekarz.
 - 11) Okres wypożyczenia książki z działu lektur i beletrystyki nie może przekraczać trzech tygodni.
 - 12) Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
 - 13) Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią zamówień, może przed upływem terminu zwrotu poprosić o jej przedłużenie.
 - 14) Istnieje możliwość przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonego woluminu, jeżeli nie ma zapotrzebowania ze strony innych wypożyczających.
 - 15) Na prośbę czytelnika można zarezerwować książkę, która jest aktualnie wypożyczona.
 - 16) Przeczytane woluminy powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
 - 17) Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych terminów wypożyczeń.
 - 18) Z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu w czytelni.
 - 19) Nauczyciel bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury.
 - 20) Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
 - 21) Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
 - 22) Dokonując zwrotów książek należy podać swoje nazwisko, imię i klasę. Nie wolno pozostawiać wypożyczonych książek bez wypisania ich z karty wypożyczeń.
 - 23) Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi dokupić taką samą książkę lub inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnie antykwarycznej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej).
 - 24) Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
 - 25) W przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
8. Zasady korzystania z czytelni:
- 1) Z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
 - 2) Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
 - 3) Osoby korzystające z czytelni zobowiązane są do:
 - a) wpisania się do zeszytu korzystających z czytelni
 - b) pozostawienia legitymacji szkolnej (dowodu tożsamości) u dyżurującego bibliotekarza
 - c) pozostawienia wierzchniego okrycia w szatni lub na wieszaku
 - 4) W czytelni obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków.
 - 5) W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, to jest z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.

- 6) Z księgozbioru czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelnię.
 - 7) Czytelnik odpowiada osobiście za książkę i czasopismo, z których korzysta.
 - 8) Książki przyniesione do biblioteki należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
 - 9) Nauczyciel bibliotekarz udziela informacji i pomaga w wyszukiwaniu potrzebnych materiałów.
 - 10) Czytelnicy zobowiązani są chronić książki, czasopisma, ryciny, mapy i fotografie przed zniszczeniem. W przypadku zauważenia uszkodzenia lub braku należy to zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
 - 11) Przed opuszczeniem czytelnicy należy zwrócić czytane książki bibliotekarzowi, a czasopisma odnosi się na ustalone miejsce.
 - 12) Czytelnicy ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z ich winy.
 - 13) Wszyscy czytelnicy zobowiązani są do poszanowania wyposażenia czytelnicy i kulturalnego zachowania.
 - 14) Osoby nie przestrzegające postanowień niniejszego regulaminu, mogą być w szczególnych przypadkach pozbawione prawa korzystania z biblioteki szkolnej.
 - 15) Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w czytelnicy powinno być uzgodnione wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem.
 - 16) Do czytelnicy należy wchodzić spokojnie, z czystymi rękami, bez jedzenia, kurtki, plecaki, torby należy przed wejściem pozostawić w wyznaczonym do tego miejscu.
9. Zasady korzystania ze stanowiska komputerowego:
- 1) Biblioteka umożliwia korzystanie ze sprzętu komputerowego i z dostępu do sieci Internet w czytelnicy.
 - 2) Korzystanie ze sprzętu komputerowego i dostępu do sieci Internet jest bezpłatne.
 - 3) Sprzęt biurowy (drukarki, kserokopiarka) obsługuje tylko bibliotekarz.
 - 4) Kopiowanie materiałów na własne nośniki jest dozwolone wyłącznie w granicach dopuszczalnych (Ustawa o prawie autorskim).
 - 5) Użytkowników obowiązuje:
 - a) ograniczenie czasu pracy z komputerem do 60 minut korzystania z komputera,
 - b) zgłoszenie bibliotekarzowi rozpoczęcia i zakończenia pracy z komputerem oraz zapisu w zeszycie czytelnicy komputerowej.
 - 6) W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może przyznać większą ilość czasu pracy z komputerem.
 - 7) Korzystanie z baz danych, zbiorów multimedialnych, zasobów sieci Internet oraz wszelkich usług informacyjnych, bibliograficznych nie może odbywać się z naruszeniem przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
 - 8) Zabrania się użytkownikom:
 - a) instalowania dodatkowego oprogramowania,
 - b) używania ustawień i preferencji osobistych, w tym stosowania haseł i kodów,
 - c) działania powodującego dewastację lub uszkodzenie komputerów i ich wyposażenia, dezorganizację sieci komputerowej oraz zniszczenie oprogramowania,
 - d) wprowadzania jakichkolwiek zmian w konfiguracji komputera, prób łamania istniejących zabezpieczeń systemu oraz ingerencji w zawartość gromadzonych danych.
 - 9) W razie problemów technicznych z komputerem użytkownik zobowiązany jest

powiadomić o tym bibliotekarza. Zabrania się użytkownikowi podejmowania jakichkolwiek prób napraw uszkodzonego sprzętu komputerowego.

10) Treści zapisane przez użytkownika w komputerze na zakończenie pracy powinny zostać usunięte.

11) Użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy w dowolnym czasie przez bibliotekarza.

12) Bibliotekarz ma prawo do kontroli czynności wykonywanych przez użytkownika przy komputerze oraz do natychmiastowego przerwania sesji, jeżeli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one uwzględnione w regulaminie.

10. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczenia zakupione z dotacji celowej są własnością szkoły, korzystanie z nich reguluje odrębny regulamin.

11. Za zniszczenie, uszkodzenie, poplamienie wypożyczonych książek lub w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości albo wpłacić jej równowartość po uzgodnieniu z bibliotekarzem. Do czasu uregulowania należności czytelnik jest zawieszony w prawach korzystania z biblioteki.

12. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły dostęp do zbiorów przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

13. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.

14. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

15. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone do 30 maja.

16. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, do którego obowiązków należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 3) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
- 4) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
- 5) praca pedagogiczna z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- 6) opracowanie planu pracy biblioteki, prowadzenie dziennika biblioteki oraz innej obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
- 8) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
- 9) praca organizacyjno-techniczna polegająca na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.

17. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
- 2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
- 3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

18. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
19. Współpraca z uczniami odbywa się za pośrednictwem łączników wybieranych w każdym roku szkolnym.
20. Do grona czytelników należą wszyscy uczniowie klas I-VIII. Mogą oni korzystać z zasobów biblioteki od września do czerwca.
21. Uczniowie współuczestniczą w pracach biblioteki poprzez działalność w Towarzystwie Przyjaciół Książki. W ramach towarzystwa działają sekcje: asystentów bibliotecznych, czytelnicza, artystyczna, literacka, miłośników mitologii, regionalna.
22. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
23. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzenia potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 5) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy;
 - 6) w zakresie wychowania czytelniczego;
 - 7) korzystania z dóbr kultury.
24. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 - 1) mogą korzystać z księgozbioru biblioteki;
 - 2) nauczyciele otrzymują informację o stanie czytelnictwa uczniów.
25. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) współpracy i współdziałania rodziców w podejmowanych działaniach upowszechniających czytelnictwo;
 - 3) popularyzacji literatury w zakresie wychowania;
 - 4) wypożyczania podręczników;
 - 5) dostępu do informacji o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 6) współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych.
26. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece oraz mają dostęp do informacji o aktywności czytelniczej dzieci.
27. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje:
 - 1) organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych;
 - 2) wymianę materiałów i informacji;
 - 3) współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 4) wymianę wiedzy i doświadczeń;
 - 5) wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - 6) udział w targach i kiermaszach.

Rozdział 15
Świetlica szkolna
§ 21

1. W szkole działa świetlica szkolna dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Kolejność przyjęcia ucznia do świetlicy:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności uczniowie obydwojga pracujących rodziców;
 - 3) pozostali uczniowie w miarę wolnych miejsc.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów (pod opieką jednego nauczyciela).
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy:
 - 1) dzieci ze świetlicy szkolnej odbierane są bezpośrednio przez rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 2) w przypadku odbierania ucznia przez inne osoby, rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do pisemnego upoważnienia, które zawiera nazwisko i imię upoważnionej osoby oraz numer dowodu osobistego;
 - 3) upoważnienia te przechowywane są w dokumentacji świetlicy przez cały rok szkolny;
 - 4) podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych uczeń powinien posiadać stosowne upoważnienie od rodzica, wychowawcy klasy, informujące o konieczności zwolnienia, z czytelnym podpisem osoby wydającej pozwolenie;
 - 5) wymienione pozwolenie uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy;
 - 6) wychowawca świetlicy, który otrzymuje stosowną kartkę informującą o zwolnieniu ucznia ze świetlicy, odnotowuje to w dziennym wykazie obecności uczniów w świetlicy;
 - 7) otrzymaną kartkę przechowuje się w dokumentacji świetlicy do końca roku szkolnego;
 - 8) w przypadku samodzielnych powrotów uczniów do domu po skończonych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do złożenia pisemnej informacji – wypełnienie oświadczenia „samodzielne powroty dziecka”;
 - 9) wymienione oświadczenie zawiera dane dziecka oraz wyszczególnione godziny, w których wychowawca świetlicy ma prawo wypuścić ucznia ze świetlicy oraz czytelny podpis osoby wydającej pozwolenie;

10) w/w oświadczenia przechowywane są w dokumentacji świetlicy do końca roku szkolnego;

11) odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych i samodzielnie powracającego do domu po skończonych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych ponosi osoba wydająca pozwolenie.

11. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących, posiłki spożywane są w świetlicy szkolnej.

Rozdział 16

Pomieszczenia szkolne

§ 22

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) świetlicę szkolną;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) bibliotekę szkolną;
- 5) gabinet pedagoga, logopedy oraz pedagoga specjalnego;
- 6) gabinet psychologa;
- 7) gabinet rewalidacji indywidualnej;
- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 9) sanitarno-higienicznych i szatni.;
- 10) jadalnię/stołówkę.

2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1

Organy szkoły

§ 23

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

4. Każdy z wymienionych organów w § 23 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

Rozdział 2

Dyrektor

§ 24

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

2a. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach którego:

a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,

d) (uchylony)

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

- 25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 26) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rozdział 3
Rada Pedagogiczna
§ 25

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 13) (uchylono).

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
- 5a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. (uchylono).
10. (uchylono).

Rozdział 4
Samorząd Uczniowski
§ 26

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej

rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu:

1) Postanowienia ogólne:

a) wolontariat – to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie,

b) wolontariusz – osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna,

c) Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą młodzieży, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne. Szkolne Koło Wolontariatu jest wspólnotą niezależną politycznie, całkowicie nieodpłatną i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać innym;

2) Cele szczegółowe programu wolontariatu:

a) zapoznanie młodzieży z ideą oceniania oraz jej propagowanie,

b) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

c) kształtowanie postaw prospołecznych;

d) rozwijanie empatii i tolerancji;

e) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

f) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

g) budowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

h) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;

i) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni;

j) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;

k) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;

l) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;

m) rozwijanie zainteresowań;

n) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;

o) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

3) Obszary działania:

a) Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.

b) Środowisko szkolne:

- organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,

- przygotowanie i przeprowadzenie zajęć w klasie „0”,

- organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,

- organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb.
- c) Środowisko pozaszkolne:
 - akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne,
 - nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz.

Rozdział 5
Rada Rodziców
§ 27

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do oceny pracy;
 - 7) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzących działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 6
Zasady współpracy organów szkoły
§ 28

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
- 4a. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Rozdział 7
Współpraca z podmiotami
§ 29

1. Szkoła współpracuje z Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Wejherowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z podmiotami określonymi w ust. 1 jest pedagog szkolny.

Rozdział 8
Działalność innych organizacji
§ 30

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 30a

Osobom, szczególnie zasłużonym dla Szkoły Podstawowej nr 5 im. Jana Drzeżdżona w Redzie przyznaje się honorowy tytuł "Przyjaciel Szkoły". Szczegółowe zasady przyznawania tytułu określa odrębny regulamin.

DZIAŁ V
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Rozdział 1
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej
§ 31

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspakajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) innymi szkołami i placówkami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) specjalisty;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) (uchylony)
 - 8) pielęgniarki szkolnej;
 - 9) pomocy nauczyciela;
 - 10) poradni;
 - 11) pracownika socjalnego;
 - 12) asystenta rodziny;
 - 13) kuratora sądowego;
 - 14) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspakajania;

3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

3a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, o charakterze terapeutycznym oraz logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

5a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5b) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

7) porad dla uczniów;

8) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

9) za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący szkołę może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem, na następujących zasadach:

a) liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych,

b) kwalifikacji dzieci do grupy integracyjnej dokonuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej, określającej rozwój psychofizyczny dziecka oraz jego stan zdrowia.

7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

7a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 32

Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 33

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
2. W szkole rozpoznaje się indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów.
3. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz analizy opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 34

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalnego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 35

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli z danej edukacji przedmiotowej.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

5. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
6. Jeśli istnieje potrzeba prowadzenia zajęć specjalistycznych o innym charakterze, to uczniowie kierowani są do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
7. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 36

1. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

2. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
3. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
4. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
6. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§ 37

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. (uchylono).
6. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami odpowiedzialnymi za te zadania.
7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole, odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty.
8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 38

1. Przepisy ust. 3–8 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie prawa powszechnie obowiązującego.

§ 39

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.

§ 40

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 41

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) zwiększanie szans edukacyjnych wszystkim uczniom uczącym się poprzez zapewnienie im warunków do rozwijania indywidualnego potencjału, tak by w przyszłości umożliwić im pełnię rozwoju osobistego na miarę ich możliwości i potrzeb oraz ograniczeń.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów (przygotowanie przedszkolne jest prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnych nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym albo
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły;
 - 3) w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
10. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczyć się do

przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

11. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

12. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

13. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia ~~albo pełnoletnim uczniem~~ przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

15. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

16. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.

17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

18. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

19. Wspieranie rodziców i nauczycieli ma formę: rozmowy, porad lub konsultacji, obserwacji ucznia, informowania o ofercie, osobach, instytucjach udzielających pomocy w sytuacjach kryzysowych, wspólne wypracowywanie i egzekwowanie jednolitych zasad postępowania wychowawczego z uczniem, upowszechniania wiedzy w dziedzinie wychowania, nauczania, opieki i profilaktyki w formie szkoleń, prelekcji, materiałów.

Rozdział 2

Zajęcia rewalidacyjne

§ 42

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

1a. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

Rozdział 3

Nauczanie indywidualne

§ 43

1. Uczniów/dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły/oddziału przedszkolnego, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii odpowiednio rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza jednostki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości

miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem/dzieckiem.

6a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia/dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku dzieci realizujących roczny obowiązek przedszkolny, wszystkie treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia/dziecka, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia/dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi się w dzienniku elektronicznym odrębnie dla każdego ucznia/dziecka.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla dzieci w oddziałach przedszkolnych od 4-6 godzin, realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni;
- 2) dla uczniów klas I-III - od 6-8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 3) dla uczniów klas IV- VI- od 8-10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
- 4) Dla uczniów klas VII – VIII od 10 – 12 godzin prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia/dziecka;
- 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia/dziecka dyrektor szkoły

organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice ucznia/dziecka złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia/dziecka, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły/oddziału przedszkolnego.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców ucznia/dziecka wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia/dziecka umożliwia uczęszczanie ucznia/dziecka do szkoły/oddziału przedszkolnego.

17. Dyrektor szkoły w przypadku zaprzestania nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić Poradnię Pedagogiczno–Psychologiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4 **Pomoc materialna** **§ 43a**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

DZIAŁ VI **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne** **§ 44**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
- 3a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
6. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
7. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
8. Szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania, kierowania, sprawowania nadzoru oraz wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w szkole określa Regulamin Organizacji Pracy.

Rozdział 2

Wychowawca

§ 45

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Tryb powierzania zadań wychowawcy określa dyrektor szkoły.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) (uchylono).
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach

wychowawczych;

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

6a. (uchylony)

6b. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas, tj.:

1) prowadzenia dziennika lekcyjny, wypełniania arkuszy ocen;

2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;

3) wypisywania świadectwa szkolnych;

4) wykonywania inne czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

7. Wychowawca ma prawo do:

1) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków;

2) wnioskowania do dyrektora, pedagoga szkolnego, pracowników szkolnej służby zdrowia, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych odpowiednich placówek, o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych materialnych swoich wychowanków;

3) ustanawiania w porozumieniu z klasą własnych zasad nagradzania i motywowania wychowanków w swojej pracy wychowawczej;

4) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora; i innych instytucji wspomagających szkołę.

8. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo tak samo jak każdy nauczyciel, a ponadto:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie (grupie);

2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;

3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;

4) za prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy (dokumentacja przebiegu nauczania, plany pracy wychowawczej itp.).

9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

10. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.

11. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

12. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.

13. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 3
Nauczyciele
§ 46

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

2b. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2c. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2b pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

2d. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2b pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach

uczniów oraz rodziców;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

2e. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2b pkt 3 i obejmuje:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,

2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),

5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,

7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),

10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,

11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;

12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),

13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),

14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),

15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),

16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

2f. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2b pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela

zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb;
- 2) Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
- 4) Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;
- 5) Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) przestrzegać statutu szkoły;
- 2) realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły;
- 3) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 4) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 5) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 6) właściwie organizować proces nauczania;
- 7) indywidualizować proces nauczania;
- 8) systematycznie kontrolować wiedzę ucznia i wystawiać w dzienniku lekcyjnym oceny bieżące;
- 9) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 10) oceniać obiektywnie i sprawiedliwie wszystkich uczniów;
- 11) przestrzegać zasady równomiernego obciążenia uczniów sprawdzianami pisemnymi;
- 12) oddawać uczniowi do wglądu poprawiony sprawdzian pisemny lub prace klasową;
- 13) maksymalnie ułatwiać uczniom dotarcie do istoty tematu lekcyjnego i motywować ich aktywność w kierunku osiągnięcia celów lekcji;
- 14) uwzględniać różne okoliczności domowe i życiowe uczniów, które mogą negatywnie wpływać na wywiązywanie się z wykonywania zadań domowych;
- 15) jeśli nauczyciel uczy języka polskiego lub obcego, oceniać wybrane samodzielne prace uczniów co najmniej trzy razy w roku;
- 16) informować rodziców, wychowawcę klasy, dyrektora, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
- 17) z miesięcznym wyprzedzeniem informować rodziców ucznia o niedostatecznej ocenie okresowej z przedmiotu lub o zagrożeniu promocji ucznia do klasy wyższej;
- 18) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 19) systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację prowadzonych przez siebie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- 20) wybierać program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i wnioskować do dyrektora

szkoły o ich umieszczenie odpowiednio w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz Szkolnym Zestawie Podręczników w terminie określonym przez dyrektora szkoły;

- 21) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 22) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 23) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 24) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 25) współpracować z innymi nauczycielami w realizacji treści międzyprzedmiotowych;
- 26) wzbogacać własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 27) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 28) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozeznanie potrzeb;
- 29) stosować na lekcjach niezbędne, dostępne środki dydaktyczne w celu wywołania aktywności poznawczej lub naukowej uczniów i dbać o ich bezpieczne używanie;
- 30) sprawdzać przed każdymi zajęciami, czy warunki ich przeprowadzenia nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów;
- 31) bezwzględnie zgłaszać dyrektorowi zauważone zagrożenia oraz zaniechać przeprowadzenia zajęć w danym miejscu, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi;
- 32) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom szkół wyższych odbywającym praktyki;
- 33) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
- 34) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 35) dokonywać systematycznej kontroli swojej pracy;
- 36) brać aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez Radę Pedagogiczną i organizowanych przez szkołę;
- 37) wzbogacać własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 38) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 38a) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 39) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 40) wygenerować kartę wyjścia grupowego w dzienniku elektronicznym;
- 41) poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 42) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

4. Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach kół zainteresowań lub przedmiotowych, jeśli przydzielono mu nad nimi opiekę;
- 3) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 4) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen z zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskować w sprawie nagród oraz kar swoich uczniów;

6) wnioskować do dyrektora o wyposażenie pracowni przedmiotowych w niezbędne pomoce dydaktyczne i domagać się realizacji swoich wniosków w tej sprawie.

4a. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
- 6) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 11) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 12) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 13) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 14) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 15) współpracować z rodzicami;
- 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 17) respektować prawa ucznia;
- 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

5. Do zdań nauczycieli należy także prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;

2) planowanie sposobów zaspokojenia potrzeb, w tym:

a) w oddziale przedszkolnym — obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

b) w klasach I—III — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

3) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem tych zainteresowań i uzdolnień;

4) wnioskowanie do dyrektora o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu, stosownie do realizacji programu i warunków, w jakich działał oraz możliwości uczniów;

2) stan przydzielonych mu urządzeń i środków dydaktycznych.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

1) tragiczne skutki wynikłe z braku własnego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów;

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, które wynikało z nieporządku, braku nadzoru lub właściwego zabezpieczenia.

§ 46a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 4
Pedagog i psycholog
§ 47

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wejherowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 14) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie

ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

15) realizację różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;

16) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;

17) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych.

18) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

19) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział 5

Logopeda

§ 48

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 7) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
 - 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
 - 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 48a

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 6

Bibliotekarz

§ 49

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

Rozdział 7

Nauczyciel świetlicy

§ 50

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki;
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków od chwili przyprowadzenia ich do świetlicy przez rodziców lub samodzielnego przyścia do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu lekcji do czasu ich przekazania rodzicom lub upływu czasu, w którym dziecko ma przebywać w świetlicy (w przypadku dzieci powyżej 7 roku życia, których rodzice zadeklarowali, że mają wracać ze szkoły samodzielnie);
- 3) zabezpieczenie wychowankom optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach;
- 4) opracowywanie planów pracy świetlicy i sporządzanie sprawozdań dotyczących jej działalności;
- 5) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi;
- 6) nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania;
- 7) dbałość o właściwe zabezpieczenie i wykorzystanie elementów wyposażenia świetlicy

- (materiały, pomoce dydaktyczne, zabawki itp.);
- 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
 - 9) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej oraz dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
 - 10) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
 - 11) inicjowanie i koordynowanie działań związanych z upowszechnianiem kultury w szkole;
 - 12) zapoznawanie uczniów zapisywanych do świetlicy i ich rodziców z jej regulaminem;
 - 13) informowanie rodziców oraz wychowawcy klasy o zachowaniu wychowanków;
 - 14) zawiadamianie rodziców o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 8

Praca zespołów nauczycielskich

§ 51

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący lub wskazany przez niego nauczyciel sporządza krótki protokół, który jest przechowywany w sekretariacie szkoły.
4. Nauczyciele zespołu spotykają się okresowo - dwa razy w okresie w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział 9
Doradztwo zawodowe
§ 52

1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 2) zajęcia dydaktyczne;
- 3) promowanie metod aktywnych stosowanych w pracy z uczniem;
- 4) działalność pozalekcyjną szkoły;
- 5) działalność informacyjną: wychowawcy, pedagog, bibliotekarz oraz doradcą: pedagog i inni specjaliści;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
- 7) kontakt z przedstawicielami Urzędu Pracy, przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
- 8) organizację spotkań z dyrektorami oraz udział w „Dniach Otwartych” szkół ponadpodstawowych.

1a. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

2. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego, który opracowuje program doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację w szkole. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

2a. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest pedagog szkolny.

3. Do zadań koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują

preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

7. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego określają „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego” będący odrębnym dokumentem.

DZIAŁ VII

Uczniowie i rodzice

Rozdział 1

Uczniowie szkoły

§ 53

1. W szkole dzieci realizują obowiązek szkolny, a w oddziale przedszkolnym – obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

2. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej nr 5 w Redzie i oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny trwa w terminach ustalonych przez organ prowadzący. W wyjątkowych sytuacjach (np. zmiana miejsca zamieszkania) dzieci przyjmowane są do szkoły poza terminem rekrutacji.

3. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.

4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, oraz dzieci w wieku 6 lat, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

5. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Do Szkoły Podstawowej nr 5 w Redzie dzieci przyjmowane są w następującej kolejności:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 5 w Redzie, określonym uchwałą rady miasta; dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci w wieku 7-15 lat zamieszkałe na terenie obwodu;
- 2) dzieci zamieszkałe w obwodach innych szkół podstawowych - na wniosek rodziców – w miarę wolnych miejsc.
7. Do oddziału przedszkolnego dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, przyjmowane są w następującej kolejności:
 - 1) dzieci zamieszkałe w Redzie, które pozytywnie przeszły proces rekrutacji;
 - 2) jeżeli szkoła nadal posiada wolne miejsca – przeprowadza się dodatkową rekrutację dla dzieci spoza Redy.
8. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
9. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
10. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 2

Prawa ucznia

§ 54

1. Prawa ucznia wynikają m.in. z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 10) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 11) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 12) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;

- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) prawo do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 18) uczestnictwa w wybranym przez siebie konkursie przedmiotowym, artystycznym i sportowym;
- 19) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 4) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi i nie rozmawiania z innymi uczniami;
 - 5) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 6) uzupełniania braków wiadomości wynikających z nieuwagi i absencji;
 - 7) starannego i terminowego wykonywania prac domowych;
 - 8) posiadania i prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie ze wskazówkami nauczyciela;
 - 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 10) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności; dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
 - 11) godnego i kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie okazywania szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów drugiego człowieka, zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu;
 - 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczeń nie pali tytoniu,

w tym e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;

15) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;

16) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

17) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli i pracowników obsługi oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

3. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki rodziców

§ 56

1. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;

2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad pedagoga szkolnego;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania z rodzicami, konsultacje).

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwianie każdej nieobecności dziecka w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności;
- 4) zapewnianie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 7) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

5. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, w szkole i możliwości wpływu na ich określanie i realizację;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów;
- 3) znajomości zasad nagradzania uczniów i konsekwencji;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, brania udziału w spotkaniach z wychowawcami minimum dwukrotnie w ciągu półrocza w celu wymiany informacji;
- 6) zapoznania się z treścią sprawdzianu napisanego przez ucznia w obecności nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 7) dyskusji na tematy dotyczące działalności szkoły.

6. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:

- 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
- 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
- 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
- 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

Rozdział 4
Zasady zwalniania ucznia z zajęć
§ 57

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel kontaktuje się z osobą odpowiedzialną za udzielanie pierwszej pomocy, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 4 i 5 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających szkoła wzywa policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa osobę odpowiedzialną za udzielenie pierwszej pomocy, która przejmuje opiekę nad uczniem i powiadamia sekretariat o zaistniałej sytuacji.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz (pogotowie ratunkowe).

DZIAŁ VIII
Ogólne zasady oceniania

Rozdział 1
Zasady oceniania - postanowienia ogólne
§ 58
(uchylono)

§ 59

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania:
 - a) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz języka kaszubskiego, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - b) ocenianie bieżące według zasad, skali i w formach podanych w Rozdziale 19 ust. 2 i 3,
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz języka kaszubskiego, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Rozdziale 6,
 - e) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki zarówno w klasach I –III, jak i w klasach IV – VIII odbywa się według skali, o której mowa w Rozdziale 5 i Rozdziale 10 (oceny śródroczne i roczne).
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

Rozdział 2

Indywidualizacja

§ 60

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

Rozdział 3

Zwolnienia

§ 61

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w ust. 2 – 3.
2. 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.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

Rozdział 4

Kategorie ocen, ich uzasadnianie i udostępnianie prac ucznia

§ 62

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2a. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić wystawioną ocenę.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) na wniosek ustny ucznia lub rodzica - ustnie;
- 2) na pisemny wniosek ucznia lub rodzica, złożony do nauczyciela nie później niż na dwa dni robocze od przekazania informacji o wystawieniu oceny – pisemnie i przekazany rodzicom przez ucznia w terminie dwóch dni roboczych; uzasadnienie zawiera odniesienie do wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania.

4a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są:

- 1) omawiane na lekcji;
- 2) udostępniane do wglądu rodzicom podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotów dwa razy w roku, w terminie wcześniej ogłoszonym, na około miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną oraz w kontakcie indywidualnym na terenie szkoły, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu.

5a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, wniesiony do końca roku szkolnego, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu

ósmoklasisty, o którym mowa w Rozdziale 17 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące

§ 63

1. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I-III oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.
 - 2a. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
 4. W codziennej pracy z uczniem wystawiane będą oceny opisowe w formie oceny kształtującej. Nauczyciele mogą posługiwać się symbolami graficznymi, które spełniają funkcję informacyjną i motywacyjną lub stosować ocenę punktową wykonywanych zadań.
 5. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywać się będzie co najmniej pięć razy w okresie w postaci kart pracy. Dokumentacja przechowywana będzie przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 6. W klasie III nauczyciel może stosować zamiast symboli graficznych ocenę w formie stopnia, jednakże ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
 7. Przy formułowaniu oceny z lekcji religii należy wziąć pod uwagę:
 - 1) wiedzę zdobywaną w procesie katechizacji;
 - 2) umiejętności teoretyczne i praktyczne;
 - 3) postawy uczniów (głównie dotyczące treści i podmiotu nauczania).
 - 7a. Ocena z religii/etyki jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania w klasach IV-VI.
 8. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest oceniany zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole z uwzględnieniem predyspozycji i zaburzeń rozwojowych wpływających na jego naukę i zachowanie. Oceniając postępy ucznia nauczyciel bierze pod uwagę, między innymi:
 - 1) indywidualne predyspozycje;
 - 2) zaangażowanie i wkład pracy ucznia włożony w wykonanie zadania;
 - 3) motywację do podejmowania i kontynuowania wysiłku umysłowego;
 - 4) postęp, przyrost wiedzy i umiejętności na miarę indywidualnych możliwości.
 - 8a. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
 - 8b. W każdej klasie ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju. Diagnoza wstępna uczniów

przeprowadzana jest na przełomie września i października, a diagnoza końcowa na przełomie maja i czerwca.

8c. W ciągu roku stosuje się ocenianie bieżące, które ma charakter ciągły i odbywa się podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

8d. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:

- 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- 2) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy włożony w proces zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 3) umiejętność rozwiązywania problemów;
- 4) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

8e. Ocena bieżąca obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej;
- 2) edukacji matematycznej;
- 3) edukacji społecznej;
- 4) edukacji przyrodniczej;
- 5) edukacji plastycznej;
- 6) edukacji technicznej;
- 7) edukacji muzycznej;
- 8) wychowania fizycznego;
- 9) edukacji językowej /j. angielski/;
- 10) edukacji informatycznej.

8f. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, podsumowujące karty pracy, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.

8g. Przynajmniej raz na trzy miesiące nauczyciel zapisuje postępy uczniów w dzienniku elektronicznym, na określonym poziomie w ustalonych przez siebie kategoriach (np. sprawdzian, czytanie, pisanie, liczenie itp.).

8h. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według sześciostopniowej skali kryteriów oceniania i wpisuje do dziennika elektronicznego za pomocą symboli literowych:

- 1) **W – poziom najwyższy:** uczeń wspaniale, na wysokim poziomie opanował wiadomości i umiejętności programowe. Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) **Bd – poziom wysoki:** uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności programowe, samodzielnie poszerza wiedzę, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w dalszej edukacji;
- 3) **Ł – poziom średni:** uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje ,wykonuje samodzielnie typowe zadania

teoretyczne lub praktyczne, rokuje uzyskiwanie bardzo dobrych i dobrych wyników w dalszej edukacji;

4) D – poziom podstawowy: uczeń opanował w wystarczającym stopniu wiadomości i umiejętności programowe, rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, rokuje osiągnięcie sukcesów w dalszej edukacji, ale wymaga systematycznego doskonalenia i utrwalania wiadomości;

5) S – poziom niski: uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności programowe, rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, osiągnął kompetencje niezbędne do dalszej edukacji, ale będzie wymagał indywidualnego wsparcia w niektórych funkcjach;

6) N- poziom niewystarczający: uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania danej klasy, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, nie wykazuje chęci do współpracy i nauki. Nie osiągnął kompetencji niezbędnych do dalszej nauki, będzie wymagał indywidualnego wsparcia w wielu funkcjach.

8i. W ocenianiu bieżącym w zeszytach, ćwiczeniach i kartach pracy nauczyciel może w zależności od własnej inwencji stosować znaczki, symbole, parafki.

8j. Szczegółowe kryteria oceniania dla poszczególnych poziomów klas I-III nauczyciel przedstawia na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami.

8k. W ocenianiu bieżącym stosuje się w odniesieniu do symboli również komentarz słowny lub pisemny:

1) **Symbol W** - Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

2) **Symbol Bd** - Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

3) **Symbol Ł** - Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze rezultaty.

4) **Symbol D** - Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

5) **Symbol S** - Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

6) **Symbol N** - Osiągasz niezadowolające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

8l. Sprawdziany oceniane są na trzech poziomach wg skali punktowej opracowanej przez wydawnictwo: powyżej oczekiwań, zgodnie z oczekiwaniami, poniżej oczekiwań oraz komentarza nauczyciela w formie oceny kształtującej.

9. W klasach I – III oceny bieżące z zachowania ustala się wg następującej skali, zachowując w zapisie symbole literowe

1) **Symbol W – wzorowa:** otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest szczególnie przykładne, który odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Aktywnie uczestniczy w zajęciach. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Jest pracowity i wytrwały w dążeniu do wyznaczonych celów. Zgodnie i twórczo współpracuje w zespole. Jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny. Okazuje szacunek innym

osobom. Dotrzymuje zawartych umów. Panuje nad emocjami. Radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego. Dbą o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Potrafi właściwie dokonać samooceny własnego zachowania oraz ocenić zachowanie innych.

2) **Symbol Bd - bardzo dobra:** otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest przykładne, który zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, jest koleżeński i uczynny wobec rówieśników. Okazuje szacunek innym osobom. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Dbą o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. W miarę możliwości stara się wywiązywać ze swoich obowiązków. Jest prawdomówny. Potrafi trafnie ocenić własne zachowanie i zachowanie innych. Potrafi współpracować w zespole.

3) **Symbol Ł – dobra:** otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest poprawne, który zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi oraz okazywać szacunek innym osobom. Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic, zobowiązań i umów. Zazwyczaj dbą o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w zespole.

4) **Symbol D – poprawna:** otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi zastrzeżenia. Zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak duże trudności z ich przestrzeganiem. Rozumie na czym polega koleżeństwo. Często nie okazuje szacunku innym osobom. Ma problemy z oceną własnego zachowania i opanowaniem emocji, niewłaściwie ocenia zachowanie innych. Często bierze udział w sytuacjach konfliktowych. Nie zawsze dbą o piękno języka ojczystego, honor i tradycje szkoły. Często nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań.

5) **Symbol S - nieodpowiednia:** otrzymuje uczeń, który zwykle nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole. Zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale rzadko kiedy, stosuje się do nich. Nie zawsze rozumie na czym polega koleżeństwo, nie okazuje szacunku innym osobom. Nie potrafi właściwie ocenić własnego zachowania, nie panuje nad emocjami, niewłaściwie ocenia zachowanie innych. Często bierze udział, bądź prowokuje sytuacje konfliktowe. Nie dbą o piękno języka ojczystego, używa wulgaryzmów. Lekceważy tradycje szkoły, nie dbą o jej honor. Nie wywiązuje się.

6) **Symbol N – naganna:** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega norm postępowania i obowiązków wynikających z roli ucznia; nie potrafi ocenić swojego postępowania i innych osób, odnosząc się do poznanych

10. Nauczyciele oprócz śródrocznej i końcoworocznej oceny opisowej zachowania ucznia stosują również bieżące formy oceniania :

- 1) ocenę werbalną połączoną z odpowiednim gestem, mimiką,
- 2) ocenę w formie uwag do zeszytu uwag lub dzienniczka,
- 3) ocenę przekazaną podczas konsultacji indywidualnej z rodzicami.

Nauczyciel może w zależności od własnej inwencji stosować tabele, znaczki, symbole obrazujące pozytywne aspekty w zachowaniu ucznia.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące i śródroczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz języka kaszubskiego ustalane są według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
12. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5.
13. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.
14. Skalę tę, wyłącznie w odniesieniu do ocen bieżących, rozszerza się poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej i dostatecznej znaków „+” i „-”, a do oceny dopuszczającej znaku „+”.
15. Prace uczniów są punktowane według następującej skali:
- 7) Ocena:
 - 8) Przedział procentowy:
 - a) 6 95%-100%,
 - b) 5 85%-94%,
 - c) 4 70%-84%,
 - d) 3 50%-69%,
 - e) 2 35%-49%,
 - f) 1 0%-34%.
16. Każdej formie aktywności ucznia odpowiada waga:
- Lp. Forma aktywności ucznia:
- Waga:
- 1) Praca klasowa - 6;
 - 2) Sprawdzian - 5;
 - 3) Kartkówka - 4;
 - 4) Odpowiedź ustna - 3;
 - 5) udział w konkursie, praca plastyczna - 3;
 - 6) Zadanie, aktywność na lekcji - 2.
17. Kategorie wagi są określane przez nauczyciela, który umieszcza je w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i podaje je uczniom na początku roku szkolnego.
18. Przy zapisie ocen bieżących stosuje się znaki: „+” oraz „-”. Przyporządkowuje się im następujące wartości zgodne ze skalą:

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|------|-----|---|------|-----|---|------|-----|---|------|-----|---|------|-----|---|
| Ocena: | 6 | 6- | 5+ | 5 | 5- | 4+ | 4 | 4- | 3+ | 3 | 3- | 2+ | 2 | 2- | 1+ | 1 |
| Wartość | 6 | 5,75 | 5,5 | 5 | 4,75 | 4,5 | 4 | 3,75 | 3,5 | 3 | 2,75 | 2,5 | 2 | 1,75 | 1,5 | 1 |

19. Ocena poprawiona na tą samą wagę co ocena poprawiana.
20. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII oblicza się według wzoru (średnie ważone):

$$\text{średnia ocen} = (\text{suma iloczynów wszystkich ocen i ich wag}) / (\text{suma wszystkich wag})$$

21. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących w następującym schematu:

- 1) Celujący – średnia ważona $> 5,51$;
- 2) Bardzo dobry – średnia ważona $4,51 - 5,50$;
- 3) Dobry – średnia ważona $3,51 - 4,50$;
- 4) Dostateczny – średnia ważona $2,51 - 3,50$;
- 5) Dopuszczająca – średnia ważona $1,51 - 2,50$;
- 6) Niedostateczna – średnia ważona $< 1,50$.

21a. Nauczyciel przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych bierze pod uwagę także postępy ucznia, zaangażowanie, przygotowanie do lekcji oraz stosunek do przedmiotu.

22. Bieżącej oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, oceny bieżące może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

23. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek systematycznie informować rodziców o budzącym zastrzeżenia zachowaniu ucznia. Kontakty wychowawcy z rodzicami powinny być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 6

Kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

§ 64

1. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia; nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równo cenne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.

2. Rozróżnia się następujące kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału; ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;

2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
- b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
- c) nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym zapowiedziana jest praca klasowa,
- d) łączna ilość sprawdzianów i prac klasowych w tygodniu nie przekracza trzech;

3) krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z dwóch ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w pkt. 2 lit. A - b;

4) odpowiedzi ustne (z 1-2 lekcji jak kartkówka);

5) projekty realizowane pod kierunkiem kilku nauczycieli (nauczyciele wspólnie ustalają

ocenę);

6) prace domowe.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących z prac klasowych i sprawdzianów. Poprawie podlegają oceny od bardzo dobrej do niedostatecznej. W dzienniku elektronicznym wpisuje się tylko ocenę poprawioną.

4. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

5. Uczeń ma prawo poprawić pracę klasową i sprawdzian – w ciągu dwóch tygodni od otrzymania z niego oceny.

Rozdział 7

Usprawiedliwienia

§ 65

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

1) po nieobecności trwającej co najmniej tydzień: na pierwszą lekcję zajęć edukacyjnych danego przedmiotu nie odrabiać pisemnych prac domowych, nie pisać klasówki, sprawdzianu zapowiedzianego w czasie nieobecności, w ciągu tygodnia od przyścia do szkoły uzupełnić braki w materiale nauczania;

2) po nieobecności krótszej niż tydzień: w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych uczeń jest zwolniony z odrabiania pisemnej pracy domowej;

3) uczeń jest zwolniony ze sprawdzianu wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności;

4) po jednodniowej nieobecności jest zobowiązany do pełnego przygotowania do lekcji.

2. Nie wystawia się oceny za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

3. Rodzic usprawiedliwia nieobecność swojego dziecka za pomocą dziennika elektronicznego.

Rozdział 8

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 66

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni przed końcem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z okresową i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza do 20 września.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. W klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują kartę informacyjną o osiągnięciach i postępach ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
13. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
14. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją powołany przez dyrektora zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny. W klasach I-III za uprawnionego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wystawia inny, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel nauczania zintegrowanego oraz pedagog szkolny.
15. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin

dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

18. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji okresowej za pierwszy okres, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim okresie, a jego wiadomości i umiejętności z pierwszego okresu zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału pierwszego okresu.

19. Oceny ustalone zgodnie z ust. 11-12 są ostateczne, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 19.

Rozdział 9

Klasyfikacja końcowa

§ 67

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 10

Skala śródrocznych, rocznych i końcowych ocen

z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

§ 68

1. Począwszy od klasy IV roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący;
- 2) stopień bardzo dobry;
- 3) stopień dobry;
- 4) stopień dostateczny;
- 5) stopień dopuszczający;
- 6) stopień niedostateczny.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające rocznym ocenom edukacyjnym:

1) na ocenę celującą:

- a) wyczerpujące opanowanie zdecydowanej większości materiału programowego, wymaganego w momencie wystawiania oceny, w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- f) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie zdecydowanej większości materiału programowego, wymaganego w momencie wystawiania oceny, w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystywanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów o odpowiednio dobranym stopniu trudności w twórczy sposób,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi pisemnych i ustnych;

3) na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego, treści logicznie powiązane,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnienie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4) na ocenę dostateczną:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych - uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;

5) na ocenę dopuszczającą:

a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

6. Znaczące sukcesy ucznia w konkursach na etapie rejonowym, wojewódzkim i krajowym skutkują podwyższeniem oceny okresowej lub rocznej z przedmiotu, w zakres którego wchodziła tematyka konkursu, o jeden stopień; warunkiem zastosowania tego przepisu jest dostarczenie przez rodziców do sekretariatu szkoły, za potwierdzeniem odbioru, stosownego zaświadczenia/dyplomu najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

9. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są skrótami:

1) celujący – cel;

2) bardzo dobry – bdb;

3) dobry – db;

4) dostateczny – dst;

5) dopuszczający – dop;

6) niedostateczny – ndst.

10. W czasie roku szkolnego oceny pozytywne i negatywne są wstawione do dziennika elektronicznego przez wychowawcę i nauczycieli. Rodzic jest o nich niezwłocznie informowany.

Rozdział 11
Śródroczne i roczne oceny zachowania
§ 69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) właściwy stosunek względem rówieśników.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia wpisując je do dziennika elektronicznego.
3. Zasięganie opinii nauczycieli odbywa się według następującego trybu:
 - 1) nauczyciele uczący w danej klasie wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażenia opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
4. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen z zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych oraz reprezentuje szkołę w imprezach i konkursach pozaszkolnych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu; niniejszą ocenę należy traktować jako ocenę wyjściową;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym istotnym wymaganiom

zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą w zasadzie rezultaty;
5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie przestrzega ustalonych w szkole norm zachowania, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i nie okazuje szacunku innym;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, wywiera szkodliwy wpływ na kolegów, a zastosowane przez szkołę i ewentualnie dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;

7) uczniowi, który ma w semestrze 10 godzin nieusprawiedliwionych, obniża się ocenę z zachowania o jeden stopień.

7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 12

Tryb wystawiania oceny rocznej/oceny przewidywanej

§ 70

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny te odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w oddzielnej kolumnie „ocena przewidywana”. Rodzic potwierdza odczytanie informacji poprzez dziennik elektroniczny. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

2. (uchylony)

3. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, nauczyciel ustala sposób poprawy oceny i podaje uczniowi warunki jej poprawienia.

4. W przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: nagannej lub nieodpowiedniej uczeń zawiera z wychowawcą klasy i pedagogiem kontrakt indywidualny, w którym wyraża chęć podjęcia działań zmierzających do poprawy zachowania, tj. naprawy wyrządzonych szkód i krzywd, pracy na rzecz dobra szkoły, w szczególności osób słabszych,

potrzebujących oraz do udziału w zajęciach z pedagogiem lub psychologiem.

Rozdział 13

Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 71

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni po przekazaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
2. Wnioski nie spełniające warunków określonych w ust.1 nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny przewidywanej o jeden stopień.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę. Brak zgody dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.
5. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
6. Roczny sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela uczącego w tej klasie. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i poprawione oraz ocenione prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.

Rozdział 14

Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 72

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. W terminie trzech dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny z zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę tej oceny.

3. Wnioski nie spełniające warunków określonych w ust. 2 nie będą rozpatrywane.
4. Dyrektor przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie, z udziałem pedagoga szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
6. Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora.
7. Wychowawca klasy podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 17.

Rozdział 15

Klasyfikacja śródroczna: pomoc szkoły w przypadku niskich osiągnięć ucznia

§ 73

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków w następujących formach:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie w miarę możliwości w zajęciach logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
- 2) w uzasadnionych przypadkach – skierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 3) uwzględnienie opinii i zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w stosunku do ucznia poprzez dostosowanie programu i wymagań do jego możliwości;
- 4) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 5) zalecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 6) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy dydaktycznych, wskazanie właściwej literatury;
- 7) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 8) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych bieżących ocen niedostatecznych.

Rozdział 16

Przechowywanie dokumentacji

§ 74

1. Bieżące, śródroczne oraz roczne oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia udokumentowane są w dzienniku elektronicznym, a roczne ponadto w arkuszach ocen oraz na świadectwie.
2. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku

szkolnego.

Rozdział 17
Egzamin klasyfikacyjny
§ 75

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 18 i 17.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia przechodzącego z innego typu szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który

kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczniem przechodzącym z innego typu szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. 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.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 18.

Rozdział 18

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 76

1. 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.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana

w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokoły, o których mowa w ust. 14 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 19

Promocja

§ 77

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. 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.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.

14. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 15, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

17. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 15, wlicza się obie oceny otrzymane z tych zajęć.

18. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 20

Egzamin poprawkowy

§ 78

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, 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 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka kaszubskiego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie promowania ucznia, o którym mowa w ust. 6, w następującym trybie:
 - 1) dokonanie analizy sytuacji życiowej ucznia na podstawie opinii wychowawcy klasy i pedagoga;
 - 2) wysłuchanie opinii nauczyciela, prowadzącego te zajęcia, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;
 - 3) głosowanie członków rady pedagogicznej.
8. Jeśli rada podejmie decyzję odmowną, to musi ją uzasadnić.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 21

Egzamin ósmoklasisty

§ 79

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu

ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 79a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 79b.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej

i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 79c.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 79d.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 79e.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Rozdział 22

Nagrody

§ 80

1. Stosowane rodzaje nagród i wyróżnień w szkole:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) list pochwalny;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły;
 - 4) pochwała wychowawcy klasy;
 - 5) nagrody rzeczowe i książkowe;
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 7) dyplom.
2. Uczeń może zostać wyróżniony lub otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe zachowanie;
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy lub szkoły;
 - 5) uczestniczenie w życiu kulturalnym klasy, szkoły/aktywny udział w akademiach i innych uroczystościach szkolnych;
 - 6) za zajęcie pierwszego, drugiego, trzeciego miejsca w konkursach;
 - 7) podejmowane działania na rzecz ochrony środowiska;
 - 8) pomoc w nauce uczniom słabym;
 - 9) wzorową frekwencję;
 - 10) osiągnięcia sportowe;
 - 11) promowanie dobrego imienia Szkoły w środowisku.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
4. Wnioski w sprawie nagrody mogą składać:
 - 1) Nauczyciele;
 - 2) samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Rozdział 23

Konsekwencje za nieprzestrzeganie zasad

§ 81

1. Stosowane rodzaje konsekwencji wobec uczniów, którzy złamali zasady określone

w Statucie:

- 1) rozmowa ostrzegawcza w obecności wychowawcy klasy;
 - 2) uwaga udzielona przez wychowawcę;
 - 3) nagana udzielona przez dyrektora - niepublicznie;
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny z zachowania – do nagannej włącznie;
 - 7) przeniesieniem do klasy równoległej, o ile jest taka możliwość.
2. Uczeń może ponieść konsekwencje za:
- 1) złe zachowanie się ucznia w czasie lekcji i poza klasą;
 - 2) niestosowanie się do poleceń nauczycieli;
 - 3) słabą/nieusprawiedliwioną frekwencją/częste spóźnianie się na lekcje;
 - 4) nieprzestrzeganie zasad określonych w statucie, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszanie porządku, celowe niszczenie mienia szkolnego, przyrody.
3. O zamiarze wyciągnięcia konsekwencji wobec ucznia oraz zastosowanych środkach zaradczych informuje się pedagoga szkolnego.
4. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie powyższych konsekwencji nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 6a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
9. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi.
10. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie

czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

11. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna, do której może odwołać się uczeń lub jego rodzice w terminie jednego tygodnia, licząc od dnia zawiadomienia rodziców ukaranego ucznia.

12. Odwołanie składa się na piśmie w terminie 7 dni od daty zawiadomienia w sekretariacie szkoły lub u dyrektora szkoły.

13. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania wykonania kary przeniesienia do innej szkoły w przypadku uzyskania przez ucznia poręczenia przez wychowawcę, innego nauczyciela szkoły lub Samorząd Uczniowski.

14. Uczeń, który nie spełnia obowiązków ucznia i zamieszkuje poza obwodem szkoły, uchwałą Rady Pedagogicznej może być przeniesiony do szkoły w obwodzie zamieszkania.

15. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
- 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
- 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę;
- 5) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 7) dokonuje kradzieży;
- 8) wchodzi w kolizję z prawem;
- 9) demoralizuje innych uczniów;
- 10) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 11) dokonuje pobic, włamań.

Rozdział 24

Skargi i wnioski

§ 82

1. Uczniowie, ich rodzice mogą składać skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły poprzez sekretariat szkoły.

2. Skargi w formie ustnej przyjmuje w godzinach pracy dyrektor i pedagog szkolny. Wraz z osobą wnoszącą sporządza się protokół podpisany przez obie strony.

3. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat szkoły.

4. Skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie:

- 1) pedagog szkolny;
- 2) psycholog szkolny;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel grona pedagogicznego.

5. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce dyrektor powołuje inną osobę z grona nauczycieli.

6. Komisja bada zasadność skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchując osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę

i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.

7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji.

8. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.

9. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.

10. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadawalającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 25

Tryb odwołania od kary statutowej

§ 83

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 2 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;

3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych;

4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;

5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

Rozdział 26

Ceremoniał szkoły

§ 84

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar i ceremoniał, który jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Ojczyzny.

3. Szkoła tworzy i rozwija ceremoniał szkolny związany z uroczystościami państwowymi.

4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do wystąpienia właściwych postaw jego poszanowania.

5. Na ceremoniał szkoły składają się uroczyste obchody:

1) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja;

2) uroczystość przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;

3) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;

4) uroczyste zakończenie roku szkolnego;

5) uroczystość przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;

6) obchody Dnia Patrona.

6. Poczec sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez władze państwowe i samorządowe oraz uczestniczy w pogrzebach przedstawicieli władz samorządowych i pracowników szkoły.
7. Trzyosobowy skład pocztu sztandarowego zatwierdzony jest przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
8. Uczniowie reprezentujący szkołę w poczie sztandarowym muszą odznaczać się wysoką kulturą osobistą, poszanowaniem dla historii i tradycji, a także osiągać co najmniej dobre wyniki w nauce.
9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
10. Prawa i obowiązki uczniów związane z ceremoniałem szkolnym:
 - 1) uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły;
 - 2) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar szkoły) oraz kultywowania tradycji szkoły;
 - 3) do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.
11. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie.

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 84a

Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzone są dzienniki w formie papierowej oraz elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Szkoła nie pobiera opłat za prowadzenie dziennika w tym:
 - 1) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się przez Internet z jednostką;
 - 2) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego

podmiotu.

§ 84b
(uchylony)

§ 85

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe i ustawy Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zmiany w treści statutu wprowadza uchwałą Rada Pedagogiczna po uprzednim ich opracowaniu przez powołany w tym celu, spośród członków Rady Pedagogicznej, zespół.
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. Zespół konsultuje swoje propozycje zmian z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i pedagogiem szkolnym.
9. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

DZIAŁ XI
Przepisy przejściowe

§ 86
(uchylony)