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 2026 r. poz. 820 zm.);
2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.);
4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515 ze zm.);

Aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

Spis treści:

DZIAŁ I....8
Postanowienia ogólne....8
Rozdział 1....8
Informacje ogólne o szkole....8
DZIAŁ II....10
Cele i zadania szkoły....10
Rozdział 1....10
Główne cele szkoły....10
DZIAŁ III....18
Organizacja pracy szkoły....18
Rozdział 1....18
Działalność edukacyjna szkoły....18
Rozdział 2....19
Oddziały przedszkolne....19
Rozdział 3....28
Bezpieczeństwo....28
Rozdział 4....34
Formy realizacji zadań szkoły....34
Rozdział 5....35
System pracy szkoły....35
Rozdział 6....36
Organizacja zajęć dodatkowych....36
Rozdział 7....37
Nauczanie języka kaszubskiego....37
Rozdział 8....38
Podział na grupy....38
Rozdział 9....38
Opieka wychowawcy....38
Rozdział 10....38
Organizacja roku szkolnego....38
Rozdział 11....40
Nauka religii....40
Rozdział 12....41
Wychowanie do życia w rodzinie....41
Rozdział 13....41
Praktyki pedagogiczne....41
Rozdział 14....42

Biblioteka szkolna 42
Rozdział 15 48
Świetlica szkolna 48
Rozdział 16 49
Pomieszczenia szkolne 49
DZIAŁ IV 50
Organy szkoły i ich kompetencje 50
Rozdział 1 50
Organy szkoły 50
Rozdział 2 50
Dyrektor 50
Rozdział 3 54
Rada Pedagogiczna 54
Rozdział 4 56
Samorząd Uczniowski 56
Rozdział 5 57
Rada Rodziców 57
Rozdział 6 58
Zasady współpracy organów szkoły 58
Rozdział 7 59
Współpraca z podmiotami 59
Rozdział 8 60
Działalność innych organizacji 60
DZIAŁ V 60
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 60
Rozdział 1 60
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 60
Rozdział 2 70
Zajęcia rewalidacyjne 70
Rozdział 3 70
Nauczanie indywidualne 70
DZIAŁ VI 72
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 72
Rozdział 1 72
Postanowienia ogólne 72
Rozdział 2 73
Wychowawca 73
Rozdział 3 76
Nauczyciele 76

Rozdział 4....83
Pedagog i psycholog....83
Rozdział 5....84
Logopeda....84
Rozdział 6....86
Bibliotekarz....86
Rozdział 7....87
Nauczyciel świetlicy....87
Rozdział 8....88
Praca zespołów nauczycielskich....88
Rozdział 9....88
Doradztwo zawodowe....88
DZIAŁ VII....90
Uczniowie i rodzice....90
Rozdział 1....90
Uczniowie szkoły....90
Rozdział 2....91
Prawa ucznia....91
Rozdział 3....92
Obowiązki ucznia....92
Rozdział 4....93
Prawa i obowiązki rodziców....93
Rozdział 4....95
Zasady zwalniania ucznia z zajęć....95
DZIAŁ VIII....96
Ogólne zasady oceniania....96
Rozdział 1....96
Zasady oceniania - postanowienia ogólne....96
Rozdział 2....97
Indywidualizacja....97
Rozdział 3....98
Zwolnienia....98
Rozdział 4....99
Kategorie ocen, ich uzasadnianie i udostępnianie prac ucznia....99
Rozdział 5....100
Ocenianie bieżące....100
Rozdział 6....106
Kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów....106
Rozdział 7....107

Usprawiedliwienia 107
Rozdział 8 107
Klasyfikacja śródroczna i roczna 107
Rozdział 9 109
Klasyfikacja końcowa 109
Rozdział 10 109
Skala śródrocznych, rocznych i końcowych ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII 109
Rozdział 11 112
Śródroczne i roczne oceny zachowania 112
Rozdział 12 114
Tryb wystawiania oceny rocznej/oceny przewidywanej 114
Rozdział 13
Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 114
Rozdział 14 115
Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 115
Rozdział 15 116
Klasyfikacja śródroczna: pomoc szkoły 116
w przypadku niskich osiągnięć ucznia 116
Rozdział 16 116
Przechowywanie dokumentacji 116
Rozdział 17 116
Egzamin klasyfikacyjny 116
Rozdział 18 118
Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 118
Rozdział 19 120
Promocja 120
Rozdział 20 122
Egzamin poprawkowy 122
Rozdział 21 124
Egzamin ósmoklasisty 124
Rozdział 22 127
Nagrody 127
Rozdział 23 128
Konsekwencje za nieprzestrzeganie zasad 128
Rozdział 24 130
Skargi i wnioski 130
Rozdział 25 130
Tryb odwołania od kary statutowej 130
Rozdział 26 131

Ceremoniał szkoły 131
DZIAŁ X 132
Postanowienia końcowe 132

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 oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.
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 z siedzibą przy ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk.
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. uchylony.
7. uchylony

§ 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, dyrektorze** – 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 której mowa w § 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, 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 percepcyjnomotorycznego 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

uchylony

§ 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 wsparcie wszechstronnego rozwój uczniów w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie ich w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostek, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty. 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 ukończenie 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;

9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

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. (uchylony)

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 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 umieszczanych 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 dotykających współczesny świat;
17) realizację Standardów ochrony małoletnich i szkolnych procedur postepowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.
9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
1) 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 bezpieczeństwa 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 może prowadzić 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 wyzwalające 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 zapewniania 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 osiągane 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 wypowiadania 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 osiągania 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 zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
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 szkoły 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 uchwala 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 i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
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. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca

oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.

Rozdział 2
Oddziały przedszkolne
§ 8

1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaganie je w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

§ 8a

1. Przedszkole realizuje zadania wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego. Proces edukacyjny organizowany jest w oparciu o 9 głównych obszarów funkcjonowania i osiągnięć dziecka:
-obszar społeczny – wdrażanie do współdziałania w grupie, poszanowania norm społecznych oraz polubownego rozwiązywania konfliktów;
-obszar osobisty – wspieranie poczucia własnej wartości, samoregulacji oraz rozumienia i wyrażania emocji;
-obszar językowy – rozbudzanie świadomości językowej, rozwijanie mowy i przygotowanie do posługiwania się pismem;
-obszar matematyczny – rozwijanie kompetencji matematycznych poprzez zabawy badawcze, manipulowanie i rozwiązywanie problemów w codziennych sytuacjach;
-obszar przyrodniczy – budowanie wrażliwości ekologicznej, prowadzenie obserwacji i eksperymentów przyrodniczych;
-obszar techniczny – rozwijanie sprawności manualnej i myślenia przyczynowo-skutkowego podczas prac technicznych i konstrukcyjnych;
-obszar cyfrowy – budowanie podstaw wiedzy o świecie cyfrowym ze szczególnym

uwzględnieniem higieny ekranowej i bezpieczeństwa;
-obszar artystyczny – umożliwianie dzieciom swobodnej ekspresji twórczej (plastycznej, muzycznej, dramatycznej) oraz kontaktu ze sztuką;
-obszar ruchowy – dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny, potrzebę codziennej aktywności ruchowej oraz edukację w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa.
2. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania w sposób zapewniający indywidualny rozwój każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności.
3. 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 pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej;
7) w toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość. Stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

§ 8b

1. Oddział przedszkolny 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) udziela pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, rozpoznawaniu ich przyczyn i podejmowaniu odpowiednich działań;
3) przekazuje informacje o rozwoju dziecka, jego osiągnięciach i postępach, a także ewentualnych trudnościach w zachowaniu i nauce;
4) zapoznaje z wynikami diagnozy przedszkolnej, włącza rodziców w realizację działań wspomagających rozwój dziecka;
5) organizuje zebrania, indywidualne konsultacje, uroczystości, wycieczki oraz warsztaty edukacyjne;

6) zachęca rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
3) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
6) kontakty indywidualne;
7) zajęcia otwarte dla rodziców;
8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
9) wycieczki, festyny;
10) spotkania adaptacyjne,
11) kącik dla rodziców.
3. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy oddziału przedszkolnego w sposób bezpośredni oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 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 głownie 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 dzieciom opiekę i bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą 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 przyprowadzenia do szatni 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 przyprowadzane i odbierane z szatni 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 szatni 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 przyprowadzania dzieci z widoczną infekcją (katar, kaszel, gorączka, wymioty, biegunka).

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. 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.

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

7. 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.

8. 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 osiągniecia dojrzałości szkolnej.

9. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.

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

11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, 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.

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

13. 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.

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.

5. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na bezpłatną naukę, wychowanie i opiekę określa Dyrektor przedszkola.

6. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin określa uchwała Rady Miejskiej w Redzie.

7. Czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym zaznacza pracownik szkoły tj. nauczyciel wychowania przedszkolnego.

8. W odniesieniu do dzieci 6-letnich oraz dzieci starszych posiadających decyzję dyrektora o odroczeniu od obowiązku szkolnego, pobyt w przedszkolu jest bezpłatny, a Rodzice uiszczają jedynie opłatę za wyżywienie.

9. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych, pobierana jest:

1) za wyżywienie „z góry” za dany miesiąc w nieprzekraczalnym terminie do 7- go każdego

miesiąca na podstawie naliczenia, poprzez bezpłatną aplikację wskazaną przez firmę cateringową;
2) za korzystanie z wychowania przedszkolnego „z dołu" za dany miesiąc w nieprzekraczalnym terminie do 7 - go następnego miesiąca na podstawie naliczenia, na rachunek bankowy Szkoły.
10. Za dni nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przysługuje zwrot stawki żywieniowej. Zwrot należy się po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka (zgodnie z umową zawartą z firmą cateringową).

§ 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 (informacja o gotowości szkolnej);
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 rożnych 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.

§ 8h.
Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) akceptacji takim, jakim jest;

4) własnego tempa rozwoju;

5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;

2) przestrzegania zasad higieny osobistej;

3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

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, niełączenie 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 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 przedstawią cel wejścia pracownikowi obsługi. Wejście do budynku zabezpieczone jest za pomocą kontroli dostępu. Pracownicy szkoły posiadają karty dostępu oraz kody wejściowe. Każda osoba z zewnątrz oraz uczniowie i rodzice zobowiązani są do dzwonienia na domofon.

3a. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w *Standardach ochrony małoletnich Szkoły Podstawowej nr 5 im. Jana Drzeżdżona w Redzie.*

4. (uchylony)

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,

udziela uczniowi pierwszej pomocy, a następnie zawiadamia o wypadku 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. (uchylony)
19. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów zabrania się:
1) korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzacze MP3/ MP4, dyktafony, smartfony, tablety). 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.

§ 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, pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych 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. Zadaniami 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 nauczana 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. Podziału 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

Uchylono

Rozdział 5
System pracy szkoły
§ 11

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
1) edukacji wczesnoszkolnej 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.

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.

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 człowieku, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości;

11) rozwijanie w uczniach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur.

Rozdział 8

§ 14

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;

2) edukację medialną;

3) krytyczną analizę informacji;

4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

2. Uczeń może korzystać z narzędzi opartych na sztucznej inteligencji wyłącznie za zgodą nauczyciela lub w zakresie określonym przez nauczyciela.

3. Przedstawienie jako własnej pracy materiałów wygenerowanych przez narzędzia sztucznej inteligencji bez wskazania tego faktu traktuje się jako naruszenie zasad samodzielności pracy.

4. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych.

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, ZŚK, zajęcia indywidualne, dziennik zajęć dodatkowych.

§ 16a
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. 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.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, 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. 1.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna www.zpe.gov.pl), Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej.
5. Nauczyciele korzystają również z innych komunikatorów dedykowanych szkołom lub umożliwiających łączenie się z uczniem, np. Zoom, Skype, Microsoft Teams z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sieci.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych

technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
7) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.
9. Wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami i ich rodzicami, wymieniają bieżące informacje, w szczególności dotyczące przeszkód technicznych oraz wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych.

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.
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. uchylono.

Rozdział 12
Edukacja zdrowotna
§ 18

1. W szkole realizowane są zajęcia z przedmiotu Edukacja zdrowotna zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Organizację zajęć, warunki uczestnictwa uczniów oraz sposób ich realizacji określają odrębne przepisy.

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 wypożyczenie 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 przestrzegani ustalonych terminów wypożyczeni;

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 wypożyczeni;
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 czytelni 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 czytelni 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 czytelni powinno być uzgodnione wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem;
16) Do czytelni 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 czytelni;
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 czytelni 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 dewastacje lub uszkodzenie komputerów i ich wyposażenia, dezorganizacje 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 polegającą 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. (uchylony)

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 wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.

23. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

1) rozbudzania 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 współudziału rodziców w podejmowanych działaniach upowszechniających czytelnictwo;

3) popularyzacji literatury w zakresie wychowania;

4) wypożyczania podręczników;

5) dostępu do informacji o aktywności czytelniczej dzieci;

6) współudziału 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.

1a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

1b.Świetlica pełni funkcje opiekuńczą, wychowawczą, profilaktyczną i edukacyjną.

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 wchodzą 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:
- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
b) 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;
3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;

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;

17) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego

przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

18) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia 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.

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;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

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 uchwala 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 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. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie

zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. Rada Pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

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. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 5
Rada Rodziców
§ 27

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala 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.

5a. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

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. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

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.

§ 30b

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. 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, wspomagać 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.

3. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
5. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
6. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
7. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
8. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
9. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje wyznaczony nauczyciel szkoły.

DZIAŁ V
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Rozdział 1
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej
§ 31

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, 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 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. (uchylony)

4. (uchylony)

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.

§ 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.

§ 36

1. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą 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 ucznia.

8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 38

1. (uchylony)

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

(uchylony)

§ 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 niedostosowanym 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. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej

„zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać 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.

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
§ 43

(uchylony)

Rozdział 4
Pomoc materialna
§ 43a

1. Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

1) pomoc materialna;
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,
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 niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

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.

3b. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę. Ponadto, obowiązkiem pracowników jest zapoznanie się i przestrzeganie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postepowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

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 Organizacyjny*.

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) zapoznawanie 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 osiąganie 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) zajęć edukacji zdrowotnej.

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. (uchylony)
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 osiągania 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 wewnatrzszkolnego 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 Rzeczpospolitej 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 przezwyciężaniu 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 za:

1) 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 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.
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 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 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 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 przyjścia 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 doradczą: 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) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;

7) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy i wyników monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych oraz wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
8) wykorzystywanie w realizacji działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego, cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami.

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.

4a. Szkoła zapoznaje uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym.

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 odroczono im obowiązku szkolnego.

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 przeznaczonego 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 podczas lekcji tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
6) uzupełniania braków wiadomości wynikających z nieuwagi i absencji;
7) (uchylony)
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, 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.

§ 55a

1. Podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. W czasie pobytu na terenie szkoły urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub ustawione w trybie całkowitego wyciszenia i przechowywane w szafce ucznia.
3. Korzystanie z urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne wyłącznie:
1) za zgodą nauczyciela, jeżeli służy realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy lub kontaktowi z rodzicem w sytuacji nagłej,
2) gdy uczeń posiada okresową zgodę dyrektora szkoły ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby;
3) gdy wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. Rodzice przekazują pilne informacje uczniowi za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
5. Podczas wycieczek i innych form działalności organizowanych przez szkołę uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie na zasadach określonych przez kierownika wycieczki lub opiekuna grupy, z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczestników, realizacji programu wycieczki oraz poszanowania dóbr osobistych innych osób.
6. Korzystanie z urządzeń podczas wycieczki jest dopuszczalne wyłącznie:
1) w czasie wskazanym przez kierownika wycieczki lub opiekuna,
2) w celu kontaktu z rodzicami,
3) w związku z realizacją programu wycieczki lub wykonywaniem zadań edukacyjnych zleconych przez opiekuna.
7. Zabrania się:
1) korzystania z urządzeń w sposób utrudniający realizację programu wycieczki;
2) wykonywania zdjęć, nagrań lub transmisji naruszających dobra osobiste innych osób;
3) korzystania z urządzeń w sytuacjach wskazanych przez kierownika wycieczki jako wymagające ich wyłączenia.
8. Kierownik wycieczki może czasowo ograniczyć lub zakazać korzystania z telefonów w przypadkach uzasadnionych bezpieczeństwem uczestników lub organizacją wycieczki.
9. W przypadku niewłaściwego korzystania z urządzenia opiekun może polecić uczniowi jego wyłączenie i schowanie do zakończenia zajęć lub innego wskazanego czasu.
10. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie skutkuje zastosowaniem wobec

ucznia działań wychowawczych lub kar statutowych przewidzianych w Statucie Szkoły. W szczególności nauczyciel może:

1) zwrócić uczniowi uwagę;

2) zobowiązać ucznia do wyłączenia urządzenia;

3) nakazać odłożenie urządzenia do miejsca przechowywania;

4) poinformować wychowawcę klasy;

5) powiadomić rodziców o naruszeniu obowiązujących zasad;

6) wystąpić o zastosowanie wobec ucznia kary statutowej.

11. Szkoła nie jest uprawniona do przeglądania zawartości telefonu lub innego urządzenia elektronicznego ucznia, z wyjątkiem przypadków wynikających z odrębnych przepisów prawa.

12. Powtarzające się naruszanie zakazu korzystania z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych może zostać uwzględnione przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w statucie szkoły.

13. Jeżeli korzystanie z telefonu narusza prawa innych osób, w szczególności polega na fotografowaniu, filmowaniu lub nagrywaniu bez ich zgody albo zakłóca przebieg zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, nauczyciel niezwłocznie informuje o zdarzeniu wychowawcę i dyrektora szkoły, a wobec ucznia mogą zostać zastosowane środki przewidziane w statucie szkoły oraz odrębnych przepisach.

14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, uszkodzenie lub kradzież telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów.

Rozdział 4
Prawa i obowiązki rodziców
§ 56

1. (uchylony)
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. Rodzice współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia warunków lub zakazów korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych , a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

3a. (uchylony)

4. (uchylony)

5. (uchylony)

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
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

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;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz języka kaszubskiego, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) (uchylony)

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz języka kaszubskiego, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
8) 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 (ocenianie 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 edukacyjnoterapeutycznym;
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 wcześniejszych etapach edukacyjnych.
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 wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczna;
5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

7. (uchylony)

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego 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 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu.

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-VIII.
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, które w pełni obejmują 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 osiąganie 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. Pisemne prace domowe zadane do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, mające na celu usprawnianie motoryki małej, są obowiązkowe i podlegają ocenie.

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

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

8l. 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 niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to,

ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

8m. 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. Dba 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. Dba 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 dba 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 dba 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 dba o piękno języka ojczystego, używa wulgaryzmów.

Lekceważy tradycje szkoły, nie dba ojej 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 rocznej 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. – 23. (uchylony)

§ 63a

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych

- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

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, 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, 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) (uchylony)

7) wykonane dobrowolnie przez ucznia prace pisemne lub praktyczno – techniczne w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych są sprawdzane przez nauczyciela i opatrywane komentarzem, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy.

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: nie pisać klasówki, sprawdzianu zapowiedzianego w czasie nieobecności, w ciągu tygodnia od przyjścia do szkoły uzupełnić braki w materiale nauczania;

2) (uchylony)

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 całodziennej (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.

4a. W szkole nie praktykuje się poprzedzania ocen śródrocznych, ocenami przewidywanymi.

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 przezwyciężaniem 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 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 lub 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.

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.

3a. Prace uczniów są punktowane według następującej skali:

1) Ocena i 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%.

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 nauczanymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek 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) (uchylony)

f) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu;

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. (uchylony)

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.

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

12. 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.

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

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 przykładnie 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 przykładnie 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 półroczu 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 rocznej 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. Sprawdzian 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 wniosek 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.

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 umożliwia 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. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.

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. Szczegółowe warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.

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 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, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. (uchylony)

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, do średniej ocen, o której mowa w ust. 15, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

17. (uchylony)

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. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy o systemie oświaty.

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, zadania 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 dzienniczków 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 rodzinna 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 nauczyciela lub wychowawcę;
3) nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
4) nagana udzielona przez dyrektora - niepublicznie;
5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
6) uchylony;
7) obniżeniem oceny z zachowania – do nagannej włącznie;
8) przeniesieniem do klasy równoległej, o ile jest taka możliwość.

2. Rodzaj zastosowanej kary lub konsekwencji ustala się odpowiednio do rodzaju i stopnia naruszenia obowiązków ucznia, z uwzględnieniem okoliczności zdarzenia, skutków zachowania, dotychczasowego zachowania ucznia, jego wieku i stopnia rozwoju oraz podjętych przez ucznia działań naprawczych.
3. W szczególności:
1) w przypadku jednorazowego, mniej poważnego niewłaściwego zachowania, w szczególności zakłócania toku lekcji lub innych zajęć, niestosowania się do poleceń nauczyciela, używania niewłaściwego języka, niewłaściwego zachowania wobec innych osób lub naruszania zasad obowiązujących w szkole – może zostać zastosowana rozmowa ostrzegawcza lub uwaga udzielona przez nauczyciela albo wychowawcę klasy;

2) w przypadku powtarzającego się niewłaściwego zachowania, w szczególności powtarzającego się zakłócania zajęć, niestosowania się do poleceń nauczycieli, nieprzestrzegania obowiązujących zasad, niewywiązywania się z obowiązków ucznia, nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień – może zostać udzielona nagana przez wychowawcę klasy;
3) w przypadku dalszego naruszania obowiązków ucznia pomimo zastosowania wcześniejszych konsekwencji, a także w przypadku poważnego naruszenia zasad obowiązujących w szkole – może zostać udzielona nagana przez dyrektora szkoły;
4) w przypadku palenia papierosów, używania papierosów elektronicznych, podgrzewaczy tytoniu lub innych wyrobów tytoniowych albo nikotynowych na terenie szkoły, podczas zajęć organizowanych przez szkołę, wycieczek, wyjść, zawodów, imprez lub innych wydarzeń organizowanych przez szkołę – udziela się nagany przez dyrektora szkoły;
5) w przypadku posiadania, udostępniania innym osobom, częstowania lub nakłaniania innych uczniów do używania papierosów, papierosów elektronicznych, podgrzewaczy tytoniu lub innych wyrobów tytoniowych albo nikotynowych – udziela się nagany przez dyrektora szkoły;
6) w przypadku jednorazowego użycia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego komunikowanie się, rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w czasie pobytu ucznia w szkole, w szczególności podczas lekcji lub przerw, bez wymaganej zgody nauczyciela albo w sytuacji nieobjętej dopuszczonym wyjątkiem – może zostać zastosowana rozmowa ostrzegawcza lub uwaga udzielona przez nauczyciela albo wychowawcę klasy;
7) za użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, o którym mowa w pkt 6, wbrew obowiązującym zasadom, pomimo wcześniejszego zwrócenia uczniowi uwagi lub zastosowania działania wychowawczego, w szczególności za ponowne wyjęcie telefonu, korzystanie z niego podczas lekcji lub przerwy albo odmowę wykonania polecenia nauczyciela dotyczącego zakończenia korzystania z urządzenia – może zostać udzielona nagana przez wychowawcę klasy;
8) w przypadku uporczywego lub powtarzającego się naruszania zasad korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, w szczególności pomimo wcześniejszych uwag lub nagany wychowawcy klasy, a także w przypadku odmowy wyłączenia urządzenia, schowania go w miejscu wskazanym przez nauczyciela lub celowego ukrywania urządzenia w celu korzystania z niego wbrew obowiązującym zasadom – może zostać udzielona nagana przez dyrektora szkoły;
9) w przypadku wykonywania telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym zdjęć, nagrań obrazu lub dźwięku albo ich rozpowszechniania w sposób naruszający dobra osobiste, godność, prywatność lub inne prawa ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły lub innej osoby – udziela się nagany przez dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem możliwości zastosowania innych przewidzianych prawem działań;
10) w przypadku umyślnego niszczenia lub uszkadzania mienia szkoły, mienia innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły – może zostać udzielona nagana przez wychowawcę klasy albo dyrektora szkoły, odpowiednio do rodzaju i rozmiaru szkody; uczeń może zostać zobowiązany do naprawienia szkody lub przywrócenia stanu poprzedniego, o ile jest to możliwe i zgodne z obowiązującymi przepisami;
11) w przypadku kradzieży lub przywłaszczenia cudzej rzeczy – udziela się nagany przez dyrektora szkoły, a w przypadku powtarzających się lub szczególnie poważnych zdarzeń mogą zostać zastosowane dalsze konsekwencje przewidziane w Statucie oraz przepisach prawa;

12) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, udziału w bójce, naruszenia nietykalności cielesnej lub umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innej osoby – udziela się nagany przez dyrektora szkoły, a w zależności od charakteru i okoliczności zdarzenia mogą zostać zastosowane dalsze konsekwencje przewidziane w Statucie oraz przepisach prawa;
13) w przypadku gróźb, zastraszania, uporczywego nękania, poniżania, ośmieszania lub innego rażącego naruszania godności i praw innych osób, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej – udziela się nagany przez dyrektora szkoły;
14) w przypadku cyberprzemocy, w szczególności publikowania, przesyłania lub rozpowszechniania treści mających na celu poniżenie, ośmieszenie, zastraszenie lub naruszenie dóbr osobistych innej osoby – udziela się nagany przez dyrektora szkoły, z możliwością zastosowania dalszych konsekwencji przewidzianych w Statucie oraz przepisach prawa;
15) w przypadku posiadania, używania, udostępniania lub nakłaniania innych osób do używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji, których posiadanie lub używanie przez ucznia jest zabronione – udziela się nagany przez dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem obowiązku podjęcia działań wynikających z przepisów prawa;
16) w przypadku zachowania stwarzającego bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego albo innych osób, a także rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa – udziela się nagany przez dyrektora szkoły, a w zależności od charakteru zdarzenia mogą zostać zastosowane dalsze konsekwencje przewidziane w Statucie oraz przepisach prawa.

4. Udzielenie nagany wychowawcy klasy skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia o jeden stopień w stosunku do oceny, którą uczeń uzyskałby z uwzględnieniem całokształtu jego zachowania, z zastrzeżeniem obowiązującej skali ocen zachowania.
5. Udzielenie nagany dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia o dwa stopnie w stosunku do oceny, którą uczeń uzyskałby z uwzględnieniem całokształtu jego zachowania, z zastrzeżeniem obowiązującej skali ocen zachowania.
6. Udzielenie nagany wychowawcy klasy lub nagany dyrektora szkoły skutkuje czasowym zakazem udziału ucznia w wycieczkach, wyjściach, zawodach, imprezach i innych wydarzeniach organizowanych przez szkołę.
7. Czas trwania zakazu, o którym mowa w ust. 6, ustala wychowawca klasy, uwzględniając rodzaj i stopień przewinienia, okoliczności zdarzenia, dotychczasowe zachowanie ucznia oraz jego postawę po zastosowaniu kary.
8. O zastosowaniu zakazu, o którym mowa w ust. 6, oraz o okresie jego obowiązywania wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców lub prawnych opiekunów.
9. W przypadku powtórnego popełnienia tego samego przewinienia lub braku poprawy zachowania pomimo zastosowania wcześniejszej kary lub konsekwencji może zostać zastosowana kara lub konsekwencja wyższego stopnia, odpowiednia do rodzaju i stopnia naruszenia oraz okoliczności zdarzenia.
10. W przypadku poważnego naruszenia obowiązków ucznia kara lub konsekwencja wyższego stopnia może zostać zastosowana bez uprzedniego zastosowania kary lub konsekwencji niższego stopnia, jeżeli charakter i okoliczności przewinienia uzasadniają takie działanie.
11. O zamiarze wyciągnięcia konsekwencji wobec ucznia oraz zastosowanych środkach zaradczych informuje się pedagoga szkolnego.
12. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania

ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

13. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

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 pobić, włamań.

14. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

15. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców 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.

16. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia. 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.

17. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

18. 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.

19. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni.

20. 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.

21. 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.

22. Odwołanie składa się na piśmie w terminie 7 dni od daty zawiadomienia w sekretariacie szkoły lub u dyrektora szkoły.
23. 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.

Rozdział 24
Skargi i wnioski
§ 82

1. Uczniowie, ich rodzice mogą składać skargi w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu.
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 i wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego każdorazowo upoważniona.
5. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku sporządza się notatkę.
6. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
7. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
8. Skargi oraz wnioski rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
9. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły ma do tego prawo w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi lub wniosku.
10. Dyrektor szkoły, jako organ właściwy, zgodnie z k.p.a. ma 30 dni na całościowe rozpatrzenie wniosków i skarg, podjęcie działań wyjaśniających oraz udzielenie odpowiedzi zgłaszającemu skargę lub wniosek. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowych czynności wyjaśniających, termin 30 dni może zostać przekroczony. O ww. fakcie należy pisemnie poinformować zgłaszającego skargę lub wniosek.
11. Skargi i wnioski odnoszące się do pracy dyrektora szkoły są przekazywane w terminie 7 dni od daty wpływu do organu prowadzącego szkołę lub do organu nadzoru pedagogicznego.
12. Zgłaszający skargę lub wniosek może wnieść zażalenie na sposób rozpatrzenia skargi do organu prowadzącego szkołę lub do organu nadzoru pedagogicznego.

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 rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
5) (uchylony)
6) obchody Dnia Patrona.
6. Poczet 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 poczcie 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.

§ 86

(uchylony)