STATUT

Szkoły Podstawowej nr 1

im. Józefa Wybickiego

w Rumi

UCHWALONY 30.11.2017 r.

---------- TEKST UJEDNOLICONY ----------

Stan prawny na dzień 28.09.2026 r.

SPIS TREŚCI

I. Postanowienia wstępne 3
II. Cele i zadania szkoły 5
III. Organy szkoły …….....15
IV. Organizacja szkoły …….....23
V. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna 33
VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ….…….....37
VII. Rodzice 53
VIII. Uczniowie szkoły …….. 56
IX. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ……...…...64
X. *Uchylono* [4]……..…….....94
XI. Oddziały przedszkolne …….....94
XII. Zdalne nauczanie……109
XIII. Postanowienia końcowe …….....116

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Wybickiego**,** zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz.737)
2) ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.(tekst jedn. Dz. U. Z 2024 r. poz. 750);
3) niniejszego statutu[12]

2. Adres szkoły: ul. Kościelna 6, 84-230 Rumia, i oddziałów przedszkolnych: ul. Świętopełka 12a, 84-230 Rumia.
3. Uchylono[4] .
4. Szkoła nosi numer 1.
5. Szkoła nosi imię Józefa Wybickiego.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Wybickiego w Rumi i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana nazwa Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Wybickiego, 84-230 Rumia, ul. Kościelna 6, tel.(58) 671 - 08 – 48
7. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Rumia.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi nie mniej niż 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6 - letnich.
3. *Uchylono*[4] .
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Józefa Wybickiego w Rumi,
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Wybickiego w Rumi,
3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły,
5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą przedstawiciele uczniów szkoły,
6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą przedstawiciele rodziców uczniów szkoły,
7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Rumia,
11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, wewnątrzszkolne ocenianie oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska.
2. Działalność edukacyjno-wychowawcza szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2) wewnątrzszkolne ocenianie, które określa warunki i sposób oceniania,
3) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. 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.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
5. W szkole mogą być realizowane projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. W szkole może zostać powołany [12] Rzecznik Praw Ucznia.
7. Zasady powoływania rzecznika i sposób jego pracy określone są w oddzielnym regulaminie.

§ 5

1. Głównym celem szkoły jest:
   1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia,
   2) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
   3) przygotowanie ucznia do wykonywania obowiązków i wdrażanie do samorozwoju,
   4) zapewnienie bezpieczeństwa oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 6

1. Do zadań szkoły należy:

1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele, środowisko lokalne),
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej z poszanowaniem wolności sumienia, światopoglądu, wyznania, słowa, wolności od wszelkich form przemocy oraz od dyskryminacji z jakiejkolwiek przyczyny[16]
3) dbałość o rozwój edukacji regionalnej – propagowanie języka i kultury kaszubskiej,
4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
5) rozwijanie i utrwalanie zachowań asertywnych i empatycznych wśród uczniów,
6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
11) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym programem nauczania,
12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji, organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego,
13) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
14) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
16) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
17) kształtowanie poczucia przynależności do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej, miłości do ojczyzny i kultywowania tradycji,

18) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
19) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
20) zapewnienie wsparcia uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
21) dążenie do uzyskania wysokiego poziomu kultury osobistej,
22) wspieranie nabywania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, ryzykownych i konfliktowych,
23) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, stosownie do ich potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
24) eliminowanie agresji z życia szkoły,
25) rozpoznawanie i zapobieganie uzależnieniom,
26) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
27) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego adekwatnego do istniejących potrzeb,
28) propagowanie proekologicznego myślenia oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
29) organizowanie opieki i nauki[12] uczniom niepełnosprawnym w środowisku szkolnym,
30) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki uczniów obcokrajowców, w szczególności obywateli Ukrainy oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw[12].

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne poprzez:
1) pracę dydaktyczną opartą o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych,
2) wybór przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów programów nauczania opracowanych przez innych autorów (które mogą modyfikować) lub opracowanie programów własnych (zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami zawartymi w rozporządzeniu MEN) i wnioskowanie do dyrektora o ich dopuszczenie do użytku w szkole,

3) prawo nauczyciela do realizowania programu własnego lub innych form pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
4) podanie przez dyrektora szkoły każdego roku do publicznej wiadomości wykazu podręczników i programów nauczania dopuszczonych do użytku, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym,
5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
6) *Uchylono*[1]
7) umożliwianie uczniom podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:
a) nauki języka regionalnego - kaszubskiego w klasach I - VIII
b) nauki historii i kultury Kaszubów w klasach V i VI.

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawczo - profilaktyczne poprzez:
1) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
2) opracowanie planów pracy wychowawczej dla poszczególnych klas z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawienie go do zaopiniowania na zebraniach z rodzicami,
3) przydzielenie każdego oddziału klasowego jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy,
4) kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia: w przypadku 50% w miesiącu godzin nieusprawiedliwionych, wychowawca wysyła upomnienie do rodziców (prawnych opiekunów), a gdy ta sytuacja nadal się utrzymuje – wniosek o ukaranie prawnego opiekuna dziecka do organu prowadzącego szkołę,
5) wnioskowanie do dyrektora, pedagoga szkolnego, pracowników szkolnej służby zdrowia, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych odpowiednich placówek o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków,
6) ustanawianie w porozumieniu z klasową i szkolną radą rodziców oraz samorządem klasowym własnych zasad nagradzania i motywowania wychowanków,

7) ustalania z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia sprawiającego problemy wychowawcze zasad dotyczących udziału w wycieczkach, wyjściach oraz imprezach szkolnych,
8) powoływanie zespołu wychowawczego w celu uzyskania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych ucznia,
9) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
10) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
11) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
12) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
13) rozwijanie zachowań asertywnych,
14) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
15) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
16) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
17) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
18) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
19) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich poprzez organizację wolontariatu.

§ 9

1.Szkoła realizuje cele i zadania opiekuńcze poprzez:
1) opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych,
2) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
3) udzielanie porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli przez psychologa, pedagoga, logopedę i pielęgniarkę szkolną,

4) zapewnianie bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
5) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
6) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
7) *Uchylono*[9]
8) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych i informowanie rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach,
9) zaopatrywanie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

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 higienicznych warunków oraz [12] opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I – III oraz IV – VIII,
5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placu zabaw, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości,
11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

13) natychmiastową reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

14) egzekwowanie przez pracowników szkoły wpisywania się, do księgi wejść i wyjść, osób postronnych wchodzących na teren szkoły.

15) niezwłoczne zawiadamianie przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu (wyłącznie podczas zajęć lekcyjnych i/lub pozalekcyjnych) oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła zapewnia uczniom, rodzicom, opiekunom prawnym bezpieczeństwo dotyczące ochrony danych osobowych w myśl ustawy RODO.
5. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczania budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
6. Szkoła otwarta jest w godzinach - 7:20 – 16:45, a świetlica - 6:30 – 17:00 [9].

W szczególnych przypadkach / warunkach godziny pracy szkoły mogą ulec zmianie. Decyzję o zmianie godzin pracy szkoły podejmuje dyrektor[6].

7. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.

1) Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu dobra i słusznych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.

2) Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą[12].

§ 11

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

1) Integrację wiedzy i umiejętności na każdym etapie edukacyjnym[12],
2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych,
5) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6) współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 12

1. Szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, dydaktycznych, materialnych i emocjonalnych uczniów, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkami Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, Placówkami Opiekuńczo-Wychowawczymi na terenie miasta i powiatu.
2. Zasady współpracy szkoły z instytucjami to:

1) wymiana informacji o uczniach szkoły będących jednocześnie podopiecznymi instytucji; opiniowanie uczniów na potrzeby instytucji,
2) ustalanie z instytucjami najwłaściwszych form pomocy uczniom,
3) organizowanie różnych form pomocy oraz dostosowywanie metod pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniem na podstawie opinii, orzeczeń, decyzji i postanowień wydanych przez instytucje w sprawach uczniów,
4) zwracanie się do instytucji w formie wniosków, zgłoszeń, próśb (w zależności od rodzaju instytucji i problemu) o diagnozy, orzeczenia, decyzje lub postanowienia dotyczące odpowiednich form pomocy uczniom.

3. Decyzję o tym, czy szkoła zwraca się do odpowiedniej instytucji z wnioskiem, prośbą lub zgłoszeniem, podejmuje dyrektor.
4. *Uchylono* [12]
5. W sytuacji, kiedy szkoła zauważa problemy ucznia, pełni ona rolę inicjatora kontaktów uczniów i ich rodziców z instytucjami odpowiednimi do pomocy uczniowi, motywuje do

kontaktu, wskazuje odpowiednie instytucje, monitoruje przebieg kontaktu uczeń – rodzic - instytucja.

6. Kontaktami z instytucjami w sprawach uczniów z ramienia szkoły zajmują się dyrektor, pedagog, pedagog specjalny[12] i psycholog szkolny, a wspierają ich wychowawcy i nauczyciele.

§ 13

1. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje:

1) pomieszczeniami do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

2) biblioteką z czytelnią,

3) gabinetem psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego, [12]

4) gabinetem do zajęć rewalidacyjnych,

5) gabinetem pielęgniarki,

6) gabinetem stomatologa,

7) gabinetem logopedy,

8) świetlicą,

9) stołówką,

10) salą gimnastyczną,

11) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,

12) pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi,

13) szatnią.

2. Do realizacji celów statutowych szkoła korzysta z:

1) hali MOSiR-u ,

2) pływalni MOSiR-u,

3) hali membranowej,

4) boiska „Orlik”,

5) sali przy kościele parafialnym[12].

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 14

1. Organami szkoły są:
1) dyrektor,
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. W szkole może działać rada szkoły, którą organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.
5. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
6. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 15

1. Dyrektor szkoły:
1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem,
7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
8) wykonuje zadania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
11) stwarza warunki do działania w szkole: 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 i innowacyjnej szkoły,
12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
13) występuje do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
14) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
16) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,
17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
18) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
19) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie,
20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom,
22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

1) kierowanie jako zwierzchnik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących 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) umożliwienie realizacji 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.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego, powołuje i odwołuje wicedyrektorów szkoły.
6. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeśli w szkole jest co najmniej 12 oddziałów, na każde kolejne 12 oddziałów przypada następne stanowisko wicedyrektora.
7. Dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków finansowych może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

1) wypełniają czynności kierownicze w imieniu dyrektora, działają w ramach udzielonych im uprawnień,
2) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
3) organizują i nadzorują pracę dydaktyczno – wychowawczą,
4) wykonują inne prace zlecone przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
4. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
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.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
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) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

6. Rada pedagogiczna deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany i uchwala statut lub jego zmiany.
8. 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.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. *Uchylono*[1]
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej 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.

§ 17

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. W Szkole Podstawowej nr 1 funkcjonuje:
1) Mały Samorząd Uczniowski działający na poziomie klas I - III,
2) Samorząd Uczniowski klas IV - VIII.
3. 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.
4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. *Uchylono*[9]
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6) prawo wskazania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 18

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 w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły,
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
4) typowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego bieżącego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
6. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 20

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze służbowej na terenie placówki.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27. Liczba uczniów może być zwiększona o obywateli Ukrainy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa[12].
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. *Uchylono*[12]
7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z art. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, sportowe, dwujęzyczne oraz klasy, w których realizowane są z programy własne nauczycieli. Zasady tworzenia klas integracyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 22

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 23

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej".

§ 24

1. Dyrektor[11] organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia rewalidacyjne uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 25

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami prawa[12].
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 26

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

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

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, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 27

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 odrębne przepisy[12].

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród uczących w tym oddziale nauczycielowi, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Dopuszcza się podział okresu sprawowania wychowawstwa w klasach 4 – 6 i 7 – 8.
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 nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca wskazuje nauczyciela, który przejmuje opiekę nad zespołem klasowym w przypadku jego nieobecności tzw. zastępca wychowawcy [9].

§ 29

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza jest corocznie ustalany przez dyrektora w zależności od terminu ferii zimowych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa dziennika w formie elektronicznej.

§ 29 a[2]

1.Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują preorientację 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.

3. 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.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,

3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się danym oddziałem

3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

6. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.
7. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego,
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
8. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 29 b[12]

1. Szkoła prowadzi zajęcia udzielania z pierwszej pomocy przedmedycznej:
1) w klasach I – III w ramach edukacji przyrodniczej,
2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą,
3) w klasach VIII na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa (EDB).

§ 30

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest organizowana zgodnie z odrębnymi przepisami[12], dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.[12]

3. Rodzice mogą złożyć rezygnację z nauki religii swojego dziecka w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły.
4. *Uchylono*[12]
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
6. *Uchylono*[9]
7. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest[12] wliczana do średniej ocen i[12] nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą[12] uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
9. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii mogą być[12] zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 31

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej[4] organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna[14] które są zajęciami obowiązkowymi i ocenianymi, a ocena wliczana jest do średniej za wyjątkiem modułu edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne. Szczegóły reguluje rozporządzenie MEN[16].
2. *Uchylono*[9]
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. *Uchylono*[9]
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31a

1. Na wniosek rodziców, dla uczniów klas I-VIII oraz oddziałów przedszkolnych organizowane są zajęcia nauki języka regionalnego – języka kaszubskiego.
2. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego organizacja zajęć ma dotyczyć, a w przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w szkole – nie później niż do dnia 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny. Wniosek ten dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Rodzice dziecka lub ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego nie później niż do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja.
4. Zajęcia z języka kaszubskiego podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej. [14]

§ 31b

1. Na wniosek rodziców, dla uczniów klas V-VI organizowane są zajęcia nauki własnej historii i kultury Kaszubów .
2. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego organizacja zajęć ma dotyczyć, a w przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w szkole – nie później niż do dnia 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny.
3. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki własnej historii i kultury Kaszubów, nie później niż do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja.
4. Zajęcia nauki własnej historii i kultury Kaszubów podlegają ocenie, ale nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej[14]

§ 32

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 32 a[9]

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz

w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. *Uchylono* [12]

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z

1) uczniami, poprzez:
a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
c) informowanie o aktywności czytelniczej,
d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
3) rodzicami poprzez:
a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
e) *Uchylono*[1]
5) innymi bibliotekami poprzez:
a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
2. *Uchylono*[1]

§ 34

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Jednostka zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

10. 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.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. W szkole działa wolontariat.
2. Samorząd ze swojego składu może[12] wyłonić szkolną radę wolontariatu, która jest odpowiedzialna za działania Szkolnego Klubu Młodego Wolontariusza.
3. Zadaniem rady wolontariatu jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
5. Celem wolontariatu jest:

1) przygotowanie do pracy w wolontariacie,
2) poznanie pojęcia wolontariatu oraz zagadnień z nim związanych,
3) poznanie pracy wolontariusza,
4) utożsamienie się z zasadami wolontariatu i postępowanie zgodnie z nimi,
5) niesienie pomocy innym,
6) praca nad własnym rozwojem,
7) wyrabianie w młodym człowieku poczucia odpowiedzialności za podejmowane działania,
8) wyrabianie w młodym pokoleniu postawy szacunku i empatii w stosunku do bliźnich, uwrażliwienie młodego człowieka na potrzeby, krzywdę, cierpienie, samotność drugiego człowieka,
9) doskonalenie umiejętności pracy w zespole,
10) integrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych,
11) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych,
12) pomoc bliźniemu bez względu na jego wiek, przekonania, wyznanie.

6. Uczniowie należący do Szkolnego Klubu Młodego Wolontariusza, oraz uczniowie nie należący do niego za aktywne przepracowanie minimum 40 godzin w ramach szkolnego

wolontariatu w drugim etapie edukacyjnym uzyskują wpis na świadectwie o szczególnych osiągnięciach w zakresie aktywności społecznej, co przekłada się na trzy punkty w rekrutacji do szkół ponadpodstawowych[16].

§ 36

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Odpłatność za każdy niewykorzystany dzień jest zwracana pod warunkiem, że zgłoszenie o niewykorzystaniu posiłku w tym dniu zostanie dokonane przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
4. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi intendent szkoły w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły i podanych do ogólnej wiadomości.
5. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci i młodzieży i podawane do wiadomości korzystających.
6. Szkoła może występować [12] do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
7. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin korzystania ze stołówki szkolnej, który stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej. W szkole obowiązuje procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i placówce polega

na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia 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 i placówki oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności,
2) z niedostosowania społecznego,
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) z zaburzeń zachowania i emocji,
5) ze szczególnych uzdolnień,
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8) z choroby przewlekłej,
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10) z niepowodzeń edukacyjnych,
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
12) ze sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych,
13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą, środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia,
2) rodziców ucznia,
3) dyrektora szkoły lub placówki,
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
6) poradni,
7) asystenta edukacji romskiej,
8) pomocy nauczyciela,

9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.,
10) pracownika socjalnego,
11) asystenta rodziny,
12) kuratora sądowego,
13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna może [12] być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
2) *Uchylono*[12]
3) *Uchylono*[12]
4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
5) porad i konsultacji.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, może odbywać się w formie:

1) klas terapeutycznych,
2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
7) porad i konsultacji,
8) warsztatów.

8. *Uchylono*[9]

§ 38

Uchylono[9]

§ 38a[12]

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia,
6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;
7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym[12].

§ 39

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rumi 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 jest pedagog lub psycholog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. 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.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, psychologa, pedagoga, logopedę, bibliotekarza, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady zatrudnienia pracowników ekonomiczno – administracyjnych oraz pracowników obsługi regulują postanowienia Kodeksu Pracy.
4. Liczbę pracowników, o których mowa w ust. 1, zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły, kierując się zasadami Kodeksu Pracy i Regulaminem Pracy.
6. Zasady zatrudniania i oceniania nauczycieli a także innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 41

Uchylono[1]

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel ma obowiązek:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych oraz obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów.

3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
2) kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej,
4) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć,
5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
7) bezstronne, obiektywne ocenianie [12] oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
10) aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez radę pedagogiczną i organizowanych przez szkołę,
11) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji prowadzonych przez siebie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
12) systematyczne kontrolowanie wiedzy ucznia i wystawianie w dzienniku lekcyjnym ocen, tak aby ich ilość w danym półroczu nie była mniejsza niż 4,

13) odnotowywanie w dzienniku obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć oraz tematów tych zajęć,
14) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze, sprzęt szkolny oraz opiekowanie się powierzonym gabinetem,
15) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywania szacunku innym, przeciwstawiania się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
16) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
17) dbanie o poprawność językowa własną i uczniów,
18) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem,
19) rzetelne i systematyczne ocenianie zachowania uczniów poprzez odnotowywanie w dzienniku elektronicznym uwag pozytywnych i negatywnych,[9]
20) udzielać konsultacji uczniom, rodzicom/opiekunom w godzinach dostępności na terenie szkoły zgodnie z zasadami określonymi przez jej Dyrektora.[10]

4. *Przeniesiono do §102* [9]
5. Nauczyciel szkoły ma prawo:

1) do zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
2) do wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno–wychowawczego programu nauczania,
3) do decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
4) decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach koła zainteresowań lub przedmiotowym, jeśli przydzielono mu nad nimi opiekę,
5) decydować o bieżącej półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
6) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen z zachowania swoich uczniów,
7) wnioskować w sprawie nagród i kar swoich uczniów,
8) do ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa w szkole, do korzystania z pomocy szkolnej służby zdrowia w razie wypadku lub złego samopoczucia,
9) zwrócić się o pomoc merytoryczną, psychologiczno – pedagogiczną do dyrekcji lub innych instytucji wspomagających pracę szkoły w trudnych sprawach wychowawczych,
10) do oceny swojej pracy,

11) do nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze.

§ 43

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów,
2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o rozpoczęcie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku,
7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia,
9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych,
12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
4) udział w pracach Zespołu Wychowawczego dla uczniów z orzeczeniami,
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
11) monitorowanie postępów uczniów w nauce oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych. Podsumowanie obecności uczniów w danym miesiącu, odbywa się do zakończenia kolejnego (za wyjątkiem czerwca - do końca zajęć), po tym czasie nieusprawiedliwione godziny należy traktować jak wagary[12].
12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek,
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. 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 - dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie; zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca,
3) z przyczyn losowych,
4) zgodnie z § 28 ust. 3 Statutu Szkoły.[9]

4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:

1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
2) stan przydzielonych mu urządzeń i środków dydaktycznych.

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

1) tragiczne skutki wynikające 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 wynikło z nieporządku, braku nadzoru lub niewłaściwego zabezpieczenia.

8. Do zadań nauczycieli, specjalistów w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

9. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
2) w szkole:
a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 44

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły,

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

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:[9]

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
- mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
- przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
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 z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

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 uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:

a) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) dyrektorem,

f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,

g) asystentem edukacji romskiej,

h) pomocą nauczyciela,

i) pracownikiem socjalnym,

j) asystentem rodziny,

k) kuratorem sądowym.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 45

1. Do zadań logopedy w [12] szkole należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4)podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
5)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a)rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
b)udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47a[12]

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET.

2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

5) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

6) Opracowanie wraz z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU).

§ 48

1. 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 wyrabiania i pogłębiania 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

§ 49

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
1) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,
2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora zgodnie z harmonogramem; dyżury rozpoczynają się 10 minut przed pierwszą lekcją; podczas nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur podczas przerwy pełni nauczyciel wypisany w wykazie zastępstw,

4) nauczyciel podczas dyżuru stosuje się do regulaminu dyżurów,
5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli zostanie ogłoszony alarm o ewakuacji,
6) na początku roku szkolnego nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami poszczególnych pracowni,
7) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole,
8) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w szkole,
9) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, drogami ewakuacyjnymi i zasadami ewakuacji oraz przepisami ruchu drogowego,
10) *Uchylono*[1]
11) *Uchylono*[1]
12) *Uchylono*[1]
13) *Uchylono*[1]
14) *Uchylono*[1]
15) *Uchylono*[1]
16) *Uchylono*[1]
17) *Uchylono*[1]

§ 50

1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy:
1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
2) w szkole, przedszkolu działają zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe,
3) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu,

4) pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego; na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań,
5) przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego; plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły,
6) zebrania są protokołowane; w sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

2. *Uchylono*[1]

§ 51

1.W szkole mogą zostać powołane następujące stałe zespoły:[10]

1) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
2) Zespół nauczycieli języków obcych,
3) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych,
4) Zespół nauczycieli klas I-III,
5) Zespół nauczycieli przedszkola,
6) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
7) Uchylono [15]
8) Zespół nauczycieli świetlicy,
9) Zespół nauczycieli pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
10) Zespół opiekuńczo - wychowawczy,
11) Zespół ds. regionalizmu,
12) Zespół ds. zmian w regulaminie pracy RP,
13) Zespół do opracowania programu wychowawczo- profilaktycznego,
14) Zespół ds. ewaluacji regulaminów i procedur szkolnych oraz bezpieczeństwa,
15) Zespół do opracowania zmian w statucie,
16) Zespól ds. współorganizacji imprez i wydarzeń okolicznościowych,
17) Zespół ds. promocji zdrowia,
18) Uchylono [15]
19) Komisja rekrutacyjna,

20) Komisja stypendialna.

2. Zadania zespołów:

1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
11) wewnętrzne doskonalenie,
12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

3. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo - edukacyjnej,
3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

§ 52

1. W przedszkolu, szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady ich zatrudnienia regulują postanowienia Kodeksu pracy, a liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Liczbę pracowników wymienionych w ust. 1 zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Wysokość wynagrodzenia ustala dyrektor szkoły, kierując się obowiązującymi przepisami.
5. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły, kierując się zasadami Kodeksu pracy i Regulaminem pracy.
6. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 53

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. 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 podczas zebrań klasowych, konsultacji[15], przez dziennik elektroniczny, telefonicznie - za zgodą i na warunkach określonych przez nauczyciela,
2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, w szkole i możliwości wpływu na ich określanie i realizację,
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów,
6) zapoznania się z kryteriami ocen z każdego przedmiotu,
7) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów,
8) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce według harmonogramu spotkań,
9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, brania udziału w spotkaniach z wychowawcami i konsultacjach z nauczycielami,
10) *Uchylono* [15]
11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły i zgłaszania wychowawcom, nauczycielom lub dyrektorowi uzasadnionych zastrzeżeń
12) zapoznawania się z treścią pisemnych prac kontrolnych napisanych przez ucznia,
13) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
14) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania).

4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. *Uchylono*[1]

§ 54

1. Rodzice są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, (niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie

oświaty), przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i klas I-VIII [4]

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
3) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
5) współpraca ze szkołą w sprawie wszechstronnego rozwoju swojego dziecka (rozwoju duchowego, moralnego, emocjonalnego, umysłowego i fizycznego),
6) dbanie o czystość i estetyczny wygląd swojego dziecka, wdrażanie do przestrzegania higieny,
7) w przypadkach dzieci sprawiających problemy wychowawcze, rodzice są zobowiązani do pomocy i współpracy szczególnie podczas zajęć pozaszkolnych - wycieczki, biwaki, wyjścia i inne,

8) w przypadku celowego uszkodzenia elementów wyposażenia szkoły przez ucznia dokonać naprawy lub zobowiązać dziecko do jej dokonania, a jeżeli przerasta to ich możliwości, ponieść całkowite koszty dokonanej przez fachowców naprawy,
9) niezwłoczne stawienie się w szkole w przypadku, gdy zachowanie ich dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego lub innych uczniów,
10) na wezwanie szkoły odebrać chorego ucznia.

§ 55

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. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność dziecka w szkole ze wskazaniem powodu (bez informacji wrażliwych)[16] usprawiedliwienie nieobecności w formie komunikatu w e-dzienniku powinno nastąpić bezpośrednio po powrocie dziecka na zajęcia (najpóźniej w terminie 7 dni po zakończeniu nieobecności); w przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 56

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej przypadku przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym. O przyjęciu dziecka w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

§ 57

1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu oraz noszenia stroju zgodnego ze szkolnymi normami:

1) strój ucznia jest czysty, zasłania bieliznę osobistą, nie posiada symboli grup nieformalnych czy subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych, nie nawołuje do nienawiści czy dyskryminacji[16]
2) *Uchylono*[12]
3) *Uchylono*[9]
4) *Uchylono*[9]
5) uczeń w budynku szkoły nie nosi nakrycia głowy (czapka, kaptur).

2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych oraz egzaminów ucznia obowiązuje strój galowy:

1) dziewczęta: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub spodnie,
2) chłopcy: biała koszula i długie granatowe lub czarne spodnie.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy; podczas warsztatów, zajęć w pracowniach uczniów obowiązuje strój zapewniający bezpieczeństwo podejmowanych działań; w czasie wycieczek uczniów obowiązuje strój dostosowany do higieny, norm społecznych oraz warunków pogodowych[16]
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne.

§ 58

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju zgodnie z najnowszymi osiągnięciami nauki,
3) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do swoich możliwości,
5) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,

6) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy,[16]
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania, a także informacji zwrotnej o swojej ocenie i postępach w nauce[16].
9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, [16]
10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
11) równego, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających własne zainteresowania i uzdolnienia,
13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
15) udziału w zorganizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
16) do bezpłatnego transportu i opieki – przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
17) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
18) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych [13] jedynie za zgodą nauczyciela:

a) podczas realizacji programu nauczania w czasie zajęć edukacyjnych;
b) podczas sprawdzania wiedzy uczniów;
c) w wyjątkowych sytuacjach w celu zapewnienia nagłego kontaktu ucznia z rodzicami;
d) podczas wycieczki szkolnej w czasie i miejscu określonym przez kierownika wycieczki lub nauczyciela-opiekuna;
e) dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodzica/ opiekuna prawnego, może wyrazić zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne

szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego albo aplikacji mobilnej służącej monitorowaniu stanu zdrowia.[16]

f) Uczeń jest zobowiązany do przechowywania telefonu komórkowego w indywidualnej szafce w szatni szkolnej lub w plecaku, w sposób zapewniający wyciszenie urządzenia i uniemożliwiający wydawanie przez nie dźwięków, wibracji lub innych sygnałów zakłócających mir szkolny oraz przebieg zajęć. [17]

19) Uchylono[16]
20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
21) wskazania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
22) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
23) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
24) *Uchylono*[9]

§ 59

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
1) wychowawcy klasy,
2) dyrektora szkoły,
3) Rzecznika Praw Ucznia.
2. Uczeń, jego rodzice oraz każdy, kto dostrzeże łamanie praw ucznia, może złożyć skargę do dyrektora szkoły:
1) skarga powinna być złożona na piśmie w terminie do 7 dni od daty zajścia i musi zawierać uzasadnienie,
2) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia; w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
3) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji,
4) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 60

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:

a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

5) przygotowywania się do sprawdzianu lub pracy klasowej poprzez powtórzenie materiału,

6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

7) *Uchylono*[1]

8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,

10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

11) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

12) dbania o piękno mowy ojczystej,

13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmów i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) szanować symbole narodowe, międzynarodowe, szkolne,

f) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

g) szanować prawa autorskie wytworów innych osób,

15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu oraz napojów energetyzujących[9], nie używać e-papierosów, innych środków odurzających i substancji zagrażających życiu i zdrowiu człowieka,
16) *Uchylono*[1]
17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
18) pozostawiania w szatni (bezpośrednio po przybyciu do szkoły) okrycia wierzchniego i zmiany obuwie,
19) przebywania na terenie szkoły również podczas przerw,
20) *Uchylono* [1]

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 61

1. W szkole przyznawane są nagrody za:
1) osiągnięcia w konkursach,
2) osiągnięcia sportowe,
3) wyjątkową postawę,
4) *Uchylono* [10]
5) wysokie osiągnięcia w nauce (średnią 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania).

2. Nagrody mogą być przyznawane w następującej formie:
1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów,
2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),
3) pochwała ustna dyrektora,
4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych),
5) podziękowanie w formie dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej,
6) *Uchylono*[9]
7) stypendium motywacyjne w ramach przyznanych środków. Zasady przyznawania stypendium określa „Regulamin przyznawania stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe, osiągnięcia artystyczne, zaangażowanie

społeczne i działalność na rzecz innych dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Wybickiego w Rumi".

3. Na zakończenie nauki w naszej szkole absolwentowi przyznaje się: Nagrodę Absolwenta Roku jeżeli

1) Spełnia następujące kryteria:

a) w ciągu trzech ostatnich lat nauki otrzymywał świadectwa z wyróżnieniem,

b) średnia ocen z ośmiu głównych przedmiotów (geografia, język polski, matematyka, historia, języki obce, fizyka, biologia, chemia) w końcowej klasie wynosiła co najmniej 5,0,

c) ocena zachowania w ciągu trzech ostatnich lat nauki była co najmniej bardzo dobra.

2) Dodatkowo spełnia podane kryteria:

a) może się poszczycić znakomitymi lokatami w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych,

b) aktywnie działa na rzecz szkoły lub/ i środowiska, a jego postawa jest godna naśladowania.

c) *Uchylono*[9]

3) W przypadku większej ilości kandydatów decyzje poprzez głosowanie podejmuje rada pedagogiczna.

4. W szkole mogą być przyznawane również inne nagrody, których inicjatorami są uczniowie, samorząd szkolny, klasa, rodzice, nauczyciele lub dyrektor w dowolnej formie przez nich ustalonej.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie, dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia; rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 62

1. *Uchylono*[1]

2. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z postanowień statutu oraz szkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego, innych szkolnych regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,

2) *Uchylono*[1]

3) nagana wychowawcy z adnotacją w dzienniku – udzielana na forum klasy z pisemną informacją do rodziców/opiekunów,[10]

4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy – wręczane uczniowi wobec klasy, wymagane potwierdzenie odbioru przez rodziców/opiekunów,[10]

5) nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy – udzielana na forum klasy, pisemna informacja do rodziców/opiekunów z potwierdzeniem odbioru,[10]

6) zawieszenie w prawie udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz na czas określony i zakaz udziału w niektórych szkolnych wydarzeniach kulturalnych, sportowych lub rozrywkowych,[16]

7) przeniesienie do równoległego oddziału w dowolnym czasie,

8) w uzasadnionych przypadkach można zastosować inne formy kary np. uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz środowiska,

5. W przypadkach rażącego nieprzestrzegania statutu szkoły dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 63

1. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję skreślenia z listy uczniów w dowolnym czasie w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i popełnia wykroczenia przeciwko prawu szkolnemu zawartemu w statucie, a w szczególności:

1) uporczywie lekceważy obowiązki szkolne,

2) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,

3) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,

4) gdy działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,

5) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych.

2 .O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1) w stosunku do danego ucznia zostaną wyczerpane wszystkie możliwe kary, a uczeń nadal popełnia różne wykroczenia przeciw prawu szkolnemu i stanowi zły przykład dla innych uczniów, deprawując ich i zagrażając ich bezpieczeństwu,
2) w inny rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 64

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę, w ciągu 7 dni uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy kierowanej do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą się odwołać do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Udzielone kary rejestruje się w dokumentacji szkolnej.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 65

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
2) wymagań edukacyjnych wynikających z dostosowań dla uczniów posiadających opinię poradni PP i/lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego[11].

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 66

1. *Uchylono* [12]
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu września lub na pierwszych zajęciach edukacyjnych,[12] informują uczniów oraz, za pośrednictwem e-dziennika[13] ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

§ 67

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne,

3) końcowe.

3. Informacje o postępach i trudnościach ucznia przekazywane są rodzicom:

1) podczas zebrań z rodzicami (harmonogram publikowany jest na początku każdego roku szkolnego),

2) podczas indywidualnych spotkań i rozmów telefonicznych,

3) w formie ocen wpisywanych systematycznie przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów do dziennika.

4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciele uzasadniają oceny bieżące w formie ustnej, natomiast oceny klasyfikacyjne, na wniosek rodziców, w formie pisemnej w terminie 7 dni [12].
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępniane są [12] według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – podczas spotkań wychowawcy z rodzicami, konsultacji z nauczycielami lub w terminie uprzednio ustalonym z nauczycielem uczącym danego

przedmiotu. W szczególnym przypadku gdy rodzic/opiekun nie może skorzystać z tej formy udostępniania, praca ucznia, na pisemną prośbę rodzica/opiekuna, wydawana jest do domu z jednoczesnym zobowiązaniem do jej zwrotu na kolejnej lekcji. Oddana praca musi być podpisana przez rodziców/opiekunów.

§ 68

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 69

1. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje poszczególne poziomy osiągnięć .
   2) 6 - celująco,
   3) 5 - bardzo dobrze,
   4) 4 - dobrze,
   5) 3 - dostatecznie,
   6) 2- słabo,
   7) 1- niedostatecznie.
2. Nauczyciel może dodatkowo przyznać + (plus) przy każdym punkcie za dodatkowy wkład pracy, jeżeli uczeń nieznacznie wykracza swoją wiedzą i umiejętnościami poza poziom osiągnięć.
3. Nauczyciel może przyznać - (minus) za pewne niedociągnięcia w pracy ucznia, jeżeli wiadomości i umiejętności ucznia nie spełniają wszystkich wymagań na dany poziom osiągnięć. Obydwa przypadki nie kwalifikują do podniesienia lub obniżenia całego punktu.

4. Poziomy[16] stosowane w ocenianiu bieżącym zawarte są w dzienniku oddziału za osiągnięcia w zakresie: [13]

1) edukacji językowej - edukacji polonistycznej: mówienie, słuchanie, czytanie i pisanie odbiór czytanych wypowiedzi[16];

2) edukacji językowej -język obcy nowożytny: posługiwanie się podstawowym zasobem środków językowych w zakresie słuchania i czytania ze zrozumieniem, reagowania werbalnego i niewerbalnego, tworzenia wypowiedzi ustnej oraz pisemnej, korzystania ze źródeł informacji w języku obcym[16];

3) edukacji językowej - języka regionalnego – kaszubskiego, który realizowany jest na podstawie pisemnej deklaracji rodziców: posługiwanie się podstawowym zasobem środków językowych w zakresie mówienia, słuchania, czytania i pisania; rozumienie i tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych, przetwarzanie i reagowanie na wypowiedzi werbalne i niewerbalne; korzystanie ze źródeł informacji w języku kaszubskim[16];

4) edukacji matematycznej: wiadomości i umiejętności praktyczne, technika rachunkowa, rozwiązywanie zadań tekstowych[16];

5) edukacji przyrodniczej: zaangażowanie, wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze[16];

6) edukacji społecznej: współpraca i odpowiedzialność w relacjach z innymi, postawy obywatelskie, podejmowanie inicjatyw i działań na rzecz dobra wspólnego[16];

7) edukacji artystycznej - edukacji plastycznej i edukacji muzycznej: zaangażowanie i wysiłek, przygotowanie do zajęć, wiadomości i umiejętności plastyczne i muzyczne[16];

8) edukacji technicznej i informatycznej umiejętność bezpiecznego posługiwania się komputerem i internetem, wybranymi programami i grami edukacyjnymi, odpowiedzialne korzystanie z technologii, wykorzystywanie narzędzi i materiałów, planowanie i realizowanie projektów, zasady prawidłowego zachowania na drodze[16];

9) wychowanie fizyczne: przygotowanie do zajęć, wysiłek, aktywność i systematyczność udziału w zajęciach, bezpieczeństwo, sprawność fizyczna[16].

5. Sposoby pozyskiwania poszczególnych poziomów:

1) aktywność na lekcji,

2) przygotowanie do lekcji,

3) -prace klasowe i kartkówki, [14]
4) *Uchylono*[12]
5) czytanie,
6) wypowiedzi ustne,
7) recytacja,
8) pisanie z pamięci i ze słuchu (dyktanda),[14]
9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
10) prace plastyczno-techniczne,
11) wykonanie piosenek,
12) zadania dodatkowe,
13) prace-plastyczno-językowe (projektowe). [14]

6. *Uchylono*[12]
7. Za aktywność na lekcji uczeń otrzymuje plus[12]. Trzy plusy równają się poziomowi[16].
8. Nieobecność na lekcji nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia przerobionego na niej materiału. Po powrocie do szkoły uczeń jest z tego rozliczany w terminie i zakresie określonym przez nauczyciela.
9. Uczeń za swoją pracę otrzymuje dodatkowo informację zwrotną[16].
10. Pisemne prace kontrolne obejmują zadania sprawdzające opanowanie poszczególnych umiejętności.

1) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut, nie muszą być zapowiedziane, nauczyciel musi je sprawdzić w ciągu 3 dni,
2) prace klasowe[12] trwają nie mniej niż 30 minut muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel musi je sprawdzić i oddać w ciągu tygodnia. W tygodniu mogą być tylko dwie tego rodzaju prace.
3) Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniom w czasie zajęć, a ich rodzicom w czasie spotkań lub konsultacji z wychowawcą[12].

11. *Uchylono*[1]
12. Procentowe zasady punktowania prac pisemnych:

Wartość procentowa	Poziom osiągnięć
95 - 100 %	celujący (6)
85 - 94%	bardzo dobry (5)
70 - 84 %	dobry (4)
51 - 69 %	dostateczny (3)
35 - 50 %	słaby (2)
0 - 34 %	niedostateczny (1)

§ 70

1. Klasyfikacja roczna I–III szkoły podstawowej polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III:

1) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ocena opisową,

2) ocena klasyfikacyjna śródroczna przedstawiana jest w formie karty oceny,

3) karta oceny zawiera zakresy wiedzy i umiejętności oraz ocenę zachowania ucznia,[14]

4) karta oceny wypełniana jest w dwóch egzemplarzach - jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej, drugi otrzymują rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia,

5) ocena klasyfikacyjna roczna formułowana jest w zdania opisujące wiedzę i umiejętności ucznia z zakresu poszczególnych edukacji uwzględnionych w podstawie programowej,

6) ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

7) Na świadectwie ocena końcowa z języka nowożytnego jest oceną opisową określającą dany poziom osiągnięć ucznia, [14]

8) Na świadectwie ocena końcowa z języka regionalnego - kaszubskiego jest oceną opisową określającą dany poziom osiągnięć ucznia. [14]

§ 71

1. Promowanie uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej:

1) uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
2) uczeń klasy I i II, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) może zostać promowany decyzją rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,
3) ucznia klasy I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie decyzją rady pedagogicznej tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy.[9]

§ 72

1. *Uchylono*[13].
2. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy na podstawie ustalonego systemu oceniania, zgodnego z kryteriami oceniania.
3. Zapisy bieżących obserwacji zachowania uczniów są notowane w dzienniku raz w półroczu[12] wg określonej skali literowej:

1) W – Wzorowo
2) B – Bardzo dobrze
3) D – Dobrze
4) Z – Zadowalająco
5) N – Niezadowalająco

4. Ocenie podlegają obszary:

1) *Uchylono*[16]
2) *Uchylono*[16]
3) *Uchylono*[16]
4) *Uchylono*[16]
5) *Uchylono*[16]
6) *Uchylono*[16]

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom, pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów[16].

5.Kryteria ocen zachowania [12]:

1) W – Wzorowo – otrzymuje uczeń, który przykładnie spełnia wszystkie w/w wymagania i jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań. Wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność. Aktywnie uczestniczy w zajęciach, jest zawsze do nich przygotowany, jest punktualny, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, pełni dyżury z dużym zaangażowaniem, szanuje mienie szkolne i cudze, zawsze utrzymuje i dba o porządek. Jest zdyscyplinowany podczas zajęć i przerw. Jest koleżeński, życzliwy, chętnie pomaga innym. Wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych. Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie,
2) B – Bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który jest aktywny podczas zajęć, jest do nich przygotowany, jest punktualny, stosuje zwroty grzecznościowe, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, szanuje mienie szkolne i cudze, utrzymuje i dba o porządek. Bez zastrzeżeń zachowuje się w miejscach publicznych. Pojawiające się problemy i konflikty rozwiązuje we właściwy sposób – nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej),
3) D – Dobrze –otrzymuje uczeń, który nie zawsze jest aktywny na zajęciach, zwykle jest do nich przygotowany, czasami zapomina przynieść przybory szkolne, stara się być punktualny, stosuje zwroty grzecznościowe, odnosi się z szacunkiem w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, nawiązuje dobre kontakty z rówieśnikami, w miarę możliwości pomaga innym. Poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych. Stara się właściwie reagować na zło i przemoc,
4) Z – Zadowalająco – otrzymuje uczeń, który nie zawsze jest przygotowany do zajęć, czasem spóźnia się na zajęcia, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, nie

zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, zdarza się, że zapomina o obowiązku dyżurnego, niewłaściwie zachowuje się na przerwach, bywa konfliktowy, nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie. Zdarza się, że nie potrafi poprawnie zachować się w miejscach publicznych. Nie zawsze właściwie reaguje na zło i przemoc,

5) N – Niezadowalająco - otrzymuje uczeń, który bardzo często nie jest przygotowany do zajęć, często spóźnia się na zajęcia, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych, nie pełni obowiązku dyżurnego niewłaściwie zachowuje się na przerwach. Nie dba o porządek w klasie i w szkole. Jest konfliktowy, ma problemy ze współpracą w grupie. Nie potrafi poprawnie zachować się w miejscach publicznych. Często powoduje kłótnie i bójki w szkole, jest agresywny.

6.Ocena zachowania nie może mieć wpływu na [12]:

1) oceny (poziomy) z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej.

§ 73 *Uchylono* [13]

§ 74

1. Począwszy od klasy IV ustala się oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry – 4
   4) stopień dostateczny – 3
   5) stopień dopuszczający – 2
   6) stopień niedostateczny – 1
2. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-) w celu podwyższenia lub obniżenia wartości ocen.
4. *Uchylono*[1]
5. Prace pisemne punktowane mogą być oceniane wg następującej skali: [11]

Ocena	Przedział procentowy
6	97 % - 100 %
6-	95 % - 96 %
5+	93 % – 94%
5	87 % - 92 %
5-	85 % - 86 %
4+	83 % - 84 %
4	72 % - 82 %
4-	70 % - 71 %
3+	68 % - 69 %
3	52 % - 67 %
3-	50 % - 51 %
2+	48 % - 49 %
2	35 % - 47 %
2-	34 %
1+	33 %
1	32% i poniżej

6. Każdej formie aktywności ucznia przypisana jest odpowiednia waga:

L.p.	Forma aktywności	Waga
1.	Prace klasowe, samodzielne prace pisemne tworzone podczas zajęć, osiągnięcia w konkursach	3
2.	Kartkówki, dyktanda, recytacje, samodzielna praca na lekcji, zadania dodatkowe, praca z tekstem źródłowym, gra na flecie, doświadczenia	2

3.	Aktywność na lekcji, śpiew, prace plastyczne, czytanie, projekty, scenki sytuacyjne	1

7. *Uchylono*[9]
8. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-„ przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	**6**	**6–**	**5+**	**5**	**5–**	**4+**	**4**	**4–**	**3+**	**3**	**3–**	**2+**	**2**	**2–**	**1+**	**1**
Wartość	6	5,7	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

9. Ocena uzyskana w pierwszym terminie ma tę samą wagę, jak ocena w terminie kolejnym[11] - obie oceny wliczane są do średniej.
10. Na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych ustala się ocenę średnią ważoną, która pełni rolę pomocniczą przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych. [12]
11. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są odzwierciedleniem zdobytej przez ucznia wiedzy i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych i wystawiane są z uwzględnieniem średniej ważonej jako informacji pomocniczej wg schematu: [12]

celujący – średnia ważona ≥ 5,51
bardzo dobry – średnia ważona 4,75 – 5,50
dobry – średnia ważona 3,75 – 4,74
dostateczny – średnia ważona 2,75 – 3,74
dopuszczający – średnia ważona 1,75 – 2,74
niedostateczny – średnia ważona ≤ 1,74

12. Średniej ważonej nie stosuje się do zajęć wychowania fizycznego.
13. *Uchylono* [12].
14. Wymieniona skala stosowana jest również na egzaminach sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych.

15. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów podsumowująca dany dział programowy,

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) w jednym dniu może się odbyć jedna praca klasowa [2]

c) *Uchylono*[9]

d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, jest zobowiązany napisać ją na następnej lekcji w przypadku nieobecności w dniu pracy klasowej lub w terminie dwóch tygodni po powrocie do szkoły przy dłuższej nieobecności. Jeżeli nie wywiąże się z tego obowiązku, nauczyciel ma prawo wymagać napisania zaległej pracy na najbliższej lekcji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.[9]

e) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z każdej całogodzinnej pracy klasowej tylko raz, w terminie maksymalnie 2 tygodni po jej otrzymaniu, w indywidualnych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu uczeń może poprawiać ocenę wyższą niż dopuszczająca.[8]

2) *Uchylono*[9]

3) kartkówka - forma sprawdzenia stanu wiedzy i umiejętności uczniów obejmująca od 1-3 jednostek lekcyjnych. Kartkówki nie muszą być zapowiedziane, a w jednym dniu może odbyć się ich dowolna ilość. [12] W przypadku nieobecności ucznia w dniu kartkówki obowiązuje zasada jak przy nieobecności na pracy klasowej, [9]

4) odpowiedź ustna,

5) aktywność na lekcji,

6) realizacja projektu [12],

7) prowadzenie zeszytu, zeszytu ćwiczeń ,

8) praca dodatkowa (zadania dla chętnych, konkursy, inicjatywa własna),

9) nauczyciel nie zadaje do wykonania w domu prac plastyczno-technicznych.[16]

16. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

17. Z przedmiotów artystycznych uczeń otrzymuje oceny za wysiłek wkładany przez ucznia w:

1) przygotowanie do lekcji (przybory, materiały, narzędzia),

2) zaangażowanie podczas zajęć,
3) oddawanie prac w terminie,
4) dobrą organizację stanowiska pracy,
5) oryginalność prac i indywidualną twórczość artystyczną ucznia,
6) estetykę i staranność prac i zeszytów,
7) opanowanie materiału objętego programem,
8) udział w zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań),
9) udział w uroczystościach szkolnych,
10) wykonywanie prac na rzecz szkoły (albumy, plakaty, afisze, plansze, dekoracje),
11) udział w konkursach (plastycznym, muzycznym, technicznym).

18. Nauczyciel nie przeprowadza prac pisemnych w ciągu 3 dni po feriach i przerwach świątecznych[12].
19. *Uchylono* [12]
20. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia. W ciągu danego półrocza uczeń powinien z poszczególnych zajęć edukacyjnych uzyskać co najmniej 3 oceny cząstkowe z różnych form aktywności, przy jednej godzinie zajęć tygodniowo, w pozostałych przypadkach, co najmniej 4 oceny cząstkowe[12].
21. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań w „otwarte drzwi", których roczny harmonogram podaje dyrektor do końca września, oraz podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
22. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub z zajęć komputerowych.
23. Uczeń może być zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych, jeżeli jest to zgodne z zaleceniami lekarza.
24. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i wniosku rodziców.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
26. *Uchylono*[9]

27. Wyniki sprawdzianów zewnętrznych, diagnozujących oraz mających formę próbnych egzaminów nie są przeliczane na ocenę szkolną.

§ 75

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów[16.]

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

2a. Kryteria ocen zachowania:

1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie obszary w stopniu bardzo wysokim:
a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) jest systematyczny, odpowiedzialny i punktualny;
c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
d) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;

f) dba o dobre relacje z innymi, pomaga potrzebującym i potrafi współpracować;
g) przestrzega zasad obowiązujących w szkole oraz zasad współżycia społecznego;
h) dba o wysoką kulturę wypowiedzi i komunikacji, także w środowisku cyfrowym;
i) reaguje właściwie na przejawy przemocy, agresji, cyberprzemocy, dyskryminacji lub innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu;
j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
k) podejmuje działania służące własnemu rozwojowi, rozwija zainteresowania i wykorzystuje swoje możliwości;
l) z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, tradycji i kultury własnego kraju oraz innych narodów;
m) godnie reprezentuje szkołę;
n) podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.

2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze realizuje wymagania określone w podstawowych obszarach oceny zachowania, a w szczególności:
a) systematycznie i odpowiedzialnie wywiązuje się z obowiązków;
b) przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
c) odnosi się z szacunkiem do innych osób;
d) przestrzega zasad kultury osobistej i kultury języka;
e) właściwie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje z rówieśnikami;
f) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
g) właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych;
h) dba o własny rozwój i podejmuje działania adekwatne do swoich możliwości;
i) angażuje się w życie klasy i szkoły;
j) szanuje tradycje, symbole narodowe i szkolne oraz kulturę innych narodów;
k) w przypadku popełnienia błędu potrafi poprawić swoje zachowanie.

3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który prawidłowo realizuje wymagania określone w podstawowych obszarach oceny zachowania, a w szczególności:
a) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) przestrzega podstawowych zasad obowiązujących w szkole;
c) zazwyczaj okazuje szacunek innym osobom;
d) na ogół przestrzega zasad kultury osobistej i kultury języka;
e) właściwie reaguje na polecenia nauczycieli;
f) współpracuje z innymi, choć nie zawsze aktywnie;

g) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób;
h) podejmuje działania mające na celu własny rozwój;
i) uczestniczy w życiu klasy i szkoły w zakresie adekwatnym do swoich możliwości;
j) zdarzające się uchybienia mają charakter incydentalny i nie powodują istotnego naruszenia praw, godności lub bezpieczeństwa innych osób;
k) reaguje na zwróconą uwagę i podejmuje działania zmierzające do poprawy zachowania.

4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który respektuje podstawowe zasady funkcjonowania społeczności szkolnej, jednak nie zawsze czyni to systematycznie:
a) zdarzają mu się uchybienia w zakresie wywiązywania się z obowiązków;
b) nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej lub kultury języka;
c) zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec rówieśników lub dorosłych;
d) wymaga przypominania zasad dotyczących bezpieczeństwa;
e) nie zawsze potrafi właściwie rozwiązywać konflikty;
f) jego zaangażowanie w życie klasy i szkoły jest niewielkie;
g) nie zawsze podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju;
h) po zwróceniu uwagi zazwyczaj podejmuje próbę poprawy zachowania;
i) popełniane uchybienia nie mają charakteru rażącego i nie stanowią trwałego wzorca postępowania.

5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który w istotnym zakresie nie respektuje wymagań dotyczących zachowania, w szczególności, gdy:
często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
a) wielokrotnie narusza zasady obowiązujące w szkole;
b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
c) często nie okazuje należytego szacunku innym osobom;
d) stosuje obraźliwe, wulgarne lub poniżające wypowiedzi;
e) podejmuje zachowania zakłócające pracę innych uczniów;
f) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa;
g) podejmuje zachowania mogące zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu albo innych osób;
h) przejawia zachowania agresywne, w tym agresję słowną, psychiczną lub cyberprzemoc;
i) narusza zasady korzystania z urządzeń elektronicznych lub internetu;

j) nie podejmuje wystarczających działań w celu poprawy swojego zachowania pomimo działań wychowawczych szkoły;
k) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków mimo wielokrotnych przypomnień;
l) nie dba o dobre relacje z innymi i często powoduje konflikty;
m) przejawia zachowania naruszające normy społeczne w szkole lub poza nią;
n) jego zachowanie negatywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego lub społeczności szkolnej.

6) narusza podstawowe zasady funkcjonowania w społeczności szkolnej, a w szczególności:
a) rażąco lub uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) świadomie i poważnie narusza godność, prawa lub dobra osobiste innych osób;
c) stosuje przemoc słowną, fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc;
d) podejmuje działania powodujące poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób;
e) świadomie niszczy mienie szkoły lub innych osób;
f) podejmuje działania o charakterze rażąco sprzecznym z zasadami współżycia społecznego;
g) używa wobec innych osób treści wulgarnych, poniżających, zastraszających lub nawołujących do przemocy;
h) uporczywie nie reaguje na podejmowane przez szkołę działania wychowawcze i naprawcze;
i) swoim zachowaniem w sposób poważny i długotrwały zakłóca funkcjonowanie klasy lub szkoły;
j) odmawia współpracy w działaniach zmierzających do poprawy swojego zachowania.

2b. Przy ustalaniu oceny nagannej każdorazowo uwzględnia się charakter zdarzeń, ich częstotliwość, okoliczności, skutki oraz postawę ucznia po zdarzeniu.[16]

3. Proces oceniania zachowania ucznia trwa cały rok szkolny.

4. Uchylono[16]

5. Uchylono[9]

6. Uchylono[9]

7. Działania ucznia są dokumentowane w dzienniku elektronicznym, w którym odnotowuje się: datę, uwagę lub pochwałę.[16] Informacje te należy wpisywać na bieżąco

(maksymalnie w terminie 7 dni od zdarzenia), a wpisy semestralne najpóźniej dzień przed wystawieniem proponowanych ocen półrocznych i końcowych zachowania. [15]

1) Nagana wychowawcy klasy jest środkiem wychowawczym o charakterze interwencyjno-naprawczym, udzielanym uczniowi pisemnie w przypadku naruszenia obowiązków określonych w statucie szkoły, w szczególności powtarzających się naruszeń, pomimo podejmowanych wobec ucznia działań wychowawczych.[17]

2) Nagana dyrektora szkoły jest karą o charakterze dyscyplinującym, udzielaną uczniowi w formie pisemnej w przypadku rażącego lub powtarzającego się naruszenia obowiązków określonych w statucie szkoły, w szczególności, gdy wcześniejsze działania wychowawcze i zastosowane środki nie przyniosły poprawy.[17]

8. Osobami upoważnionymi do dokonywania adnotacji są: dyrekcja, wychowawca, nauczyciele, opiekun samorządu uczniowskiego, organizatorzy konkursów, zawodów, imprez, opiekunowie kół i organizacji, pedagog i psycholog.
9. Pracownicy administracji i obsługi uwagi dotyczące zachowania uczniów zgłaszają wychowawcy klasy lub opiekunowi Szkolnego Klubu Młodego Wolontariusza.[10]
10. *Uchylono*[9]
11. *Uchylono*[9]
12. Wychowawca ustala[12] półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uwzględniając:[9]

1) proponowaną ocenę nauczycieli uczących [12]
2) *Uchylono*[16]
3) opinię uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia.

13. *Uchylono*[16]
14. *Uchylono*[16]
15. Udzielenie nagany wychowawcy wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec półrocza lub roku szkolnego oceny wyższej od dobrej.
16. Udzielenie nagany dyrektora wyklucza możliwość otrzymania przez ucznia na koniec półrocza lub roku szkolnego oceny wyższej od poprawnej.
17. Na ustalenie półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej mają wpływ również zachowania pozaszkolne ucznia, o ile wychowawca zostanie o nich poinformowany przez policję lub straż miejską.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19. W wyjątkowych przypadkach (trudna sytuacja, choroba, traumatyczne przeżycia) wychowawca, po uzasadnieniu i otrzymaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, może odstąpić od ustalonych zasad oceniania ucznia.

20. Uchylono[16]

21. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

22. *Uchylono*[9]

§ 76

1. Tryb poprawy oceny nagannej, nieodpowiedniej zachowania:

1) W przypadku, kiedy uczeń podczas klasyfikacji śródrocznej kwalifikuje się do uzyskania[16] oceny nagannej, nieodpowiedniej, może on wystąpić do nauczyciela wychowawcy o umożliwienie poprawy tej oceny.

2) Wychowawca uruchamia następującą procedurę:

a) nauczyciel wychowawca spisuje z uczniem kontrakt,

3) w kontrakcie tym wyszczególnione są działania, które uczeń musi podjąć celem poprawy oceny[16] kontrakt podpisuje nauczyciel wychowawca, uczeń i jego rodzic,

a) kontrakt musi być bezwzględnie i w całości przestrzegany,

b) o podpisanie kontraktu uczeń może wystąpić do dwóch tygodni od śródrocznego zebrania z rodzicami,

c) nauczyciel wychowawca czuwa nad realizacją kontraktu.

2. Uchylono[1]

3. Uchylono[16]

4. Uchylono[16].

5. Uchylono[16].

6. Uchylono[16].

7. Przeniesiono do **§ 35** ustęp 6

8. Uchylono[16].

9. Uchylono[16].

§ 77

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Wystawienie ocen śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania powinno nastąpić co najmniej 5 dni roboczych przed zakończeniem I półrocza, w ostatnim tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. 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,
4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 78

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
2. *Uchylono*[9]
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
4. Szczególne osiągnięcia uczniów wpisywane są na świadectwie szkolnym zgodnie z aktualnymi wytycznymi Kuratorium Oświaty w Gdańsku.[9]

§ 79

1. Nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrań z rodzicami:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w odpowiednim miejscu e-dziennika.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez dziennik elektroniczny oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.[9]
3. W przypadku nieobecności rodziców/opiekunów na w/w zebraniu:

1) pisemna informacja o proponowanych ocenach jest przekazywana uczniowi, rodzicom/opiekunom za pośrednictwem dziennika elektronicznego[9]
2) *Uchylono* [9]

4. W sytuacji, gdy uczeń otrzymał przewidywaną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną/nieodpowiednią zachowania, wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodzica/opiekuna poprzez wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Jeśli taka wiadomość nie zostanie odczytana, listownie, przez sekretariat szkoły.[9]
5. *Uchylono* [12]
6. *Uchylono*[9]
7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania:

1) w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
2) nauczyciel przedmiotu spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
b) termin
c) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

3) podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania rozpatruje zespół wychowawczy złożony z nauczycieli uczących oraz pedagog i psycholog szkolny,
4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

7. Do pięciu[3] dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 80

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia śródrocznych/rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami[13].

§ 81

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne 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.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 82

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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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.

4. Komisje powołane przez dyrektora szkoły działają zgodnie z odrębnymi przepisami [13].

§ 83

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć praktyczno-technicznych[16] oraz

wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa[13].

§ 84

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ X

Uchylono[4]

ROZDZIAŁ XI

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 102

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. W ramach działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje:[2]

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych , wobec rodziców,[12] pełnią funkcję doradczą

i wspomagającą:

1) pomagają w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
2) informują na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. *Uchylono*[12]

7. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego,[2] emocjonalnego i społecznego.

8. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły,
2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wycieczek szkolnych,
3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela , który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
6) zatrudnienie woźnej oddziałowej po wcześniejszym uzyskaniu zgody organu prowadzącego.[3]

9. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

a) Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie;

b) Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;

c) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym grupę. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej. Dopuszcza się odbiór dziecka przez osoby niepełnoletnie po uprzednim przedstawieniu przez rodzica oświadczenia o przejęciu pełnej odpowiedzialności za swoje dzieci;

d) Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;

e) Przedszkole prowadzi rejestr upoważnień do odbioru dzieci;

f) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

g) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);

h) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami);

i) Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje skontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora;

j) Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

2) Podstawą niewydania dziecka z przedszkola jednemu z rodziców jest prawomocne postanowienie sądu.

3) Przedszkole nie jest miejscem spotkań z rodzicem, który postanowieniem sądu ma ustalone terminy spotkań z dzieckiem.

10. Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do oddziału przedszkolnego (do momentu odebrania dziecka przez pracownika szkoły) oraz w drodze dziecka z oddziału przedszkolnego do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika oddziałów przedszkolnych przez rodzica).[3]

11. Współpraca zespołu wychowawców z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

10. Do podstawowych zadań nauczyciela przedszkola należy:[9]

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
3) diagnozowanie, obserwacja dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju poprzez włączanie do zabaw i doświadczeń przedszkolnych, rozwijanie potencjału tkwiącego w dzieciach oraz ich zaciekawienia elementami otoczenia,
4) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz przeprowadzenie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole oraz przekazanie informacji o gotowości szkolnej,
5) organizowanie zajęć kierowanych i niekierowanych, biorących pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
6) zwracanie uwagi na konieczność tworzenia u dzieci stosownych nawyków ruchowych, które będą niezbędne do rozpoczęcia nauki w szkole,
7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
9) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,

13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
17) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności jednostki.

7. Nauczyciele przedszkola zobowiązani są:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§ 103

Uchylono [12]

§ 104

1. Oddziały przedszkolne prowadzą rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego regulowane są przez Ustawę Prawo Oświatowe.
3. Terminy i sposób rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego określa zarządzenie Burmistrza Miasta Rumi.[3]
4. *Uchylono* [3]
5. *Uchylono* [3]

6. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

1) W związku z trudnościami organizacyjnymi oraz brakiem pomieszczeń spełniających warunki do przebywania i realizowania podstawy programowej przez dzieci rocznikowo młodsze niż dzieci 6-letnie do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci w wieku 6 lat.[3]

2) Za zgodą dyrektora dopuszcza się przyjęcie do oddziału przedszkolnego dzieci 5- letnie, które realizować będą podstawę programową obejmującą dzieci 6-letnie.[2]

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
8. Rodzice dzieci przyjętych do danego oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania w oddziałach przedszkolnych w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
9. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.
10. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie miasta Rumi.
11. *Uchylono* [3]
12. *Uchylono* [3]
13. Zapewnienie warunków do realizacji ww. prawa jest zadaniem własnym gminy.

§ 105

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego w szkole jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. *Uchylono* [3]
3. Dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 5-6 letnich.[3]
4. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb jednostki i realizacji założeń programowych.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba dzieci

w oddziale może być niższa niż określona w ust 5.

7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika oddziału, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
8. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 106

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziale przedszkolnym w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Oddział przedszkolny organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W oddziale mogą być zorganizowane następujące zajęcia dodatkowe:

1) Uchylono [12]

2) język angielski.

4. Na wniosek rodziców oddział przedszkolny organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych i potrzeb dzieci, i wynosi:

1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min. dla dzieci w wieku 5 i 6 lat,[3]

2) Uchylono [12]

6. W oddziałach przedszkolnych funkcjonuje dziennik elektroniczny.[6]

§ 106 a[3]

1.W oddziałach przedszkolnych organizuje się doradztwo zawodowe.

1) Doradztwo zawodowe jest realizowane przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2) Doradztwo zawodowe na zajęciach realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4) Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w ramach wizyt zawodoznawczych.
5) Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6) Program doradztwa zawodowego opracowuje koordynator doradztwa wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7) Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania dzieci na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego
b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego
e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
2. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami

psychologiczno-pedagogicznymi, lub innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 107

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli wychowawców, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z wyznaczonego przez dyrektora miejsca [6].

1) *Uchylono*[6]

§ 108

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
2) następujące pory posiłków:
a) śniadanie: 8:30
b) II śniadanie: 10:00
c) obiad: 11:30
d) podwieczorek: 14:00
3) godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00,
4) dopuszcza się możliwość rozpoczęcia i przesunięcia realizacji godzin zawartych w podstawie programowej ze względu na organizację pracy szkoły.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz wieku wychowanków.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 109

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W oddziale przedszkolnym nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb oddziału przedszkolnego i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta szkoły i są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy oddziału przedszkolnego.
4. Oddział przedszkolny organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
3) zajęcia specjalistyczne logopedyczne, porady i konsultacje z psychologiem i pedagogiem szkolnym, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

5.Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 110

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora:

1) dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 10 godzin, oddział przedszkolny jest czynny w godzinach od 6.30 do 16.30, podczas których realizowana jest 5 godzinna podstawa programowa wychowania przedszkolnego, [6]
2) czas pracy oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym trwa 12 miesięcy, tj.: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
3) przerwa wakacyjna jest ustalona przez organ prowadzący i jest wykorzystana na:

a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
b) pracownicze urlopy wypoczynkowe[6]

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,

2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,

3) dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych może korzystać z następującej liczby posiłków:

a) śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek,

b) śniadanie, II śniadanie, obiad.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za wyżywienie dziecka do 10.

4. Szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka w oddziałach przedszkolnych zawarte są w Regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1 w Rumi.

5. Oddziały przedszkolne prowadzą bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez oddział przedszkolny jest dyrektor, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

7. Informację o rezygnacji dziecka z oddziału przedszkolnego należy złożyć u dyrektora na piśmie z końcem miesiąca, co jest warunkiem zaprzestania naliczania odpłatności za oddziały przedszkolne po odpowiednim upływie okresu wypowiedzenia, o którym mowa w umowie cywilno- prawnej.

8. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników oddziałów przedszkolnych:

1) obowiązuje racja pokarmowa i kwota równa dziecku,

2) wpłata dokonywana jest na przelew bankowy [6]

§ 111

1. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym oddziały przedszkolne.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie oddziałów przedszkolnych określa dyrektor przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
5. *Uchylono*[1]
6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dziecina placu zabaw.
7. Oddział przedszkolny może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe i piesze. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
8. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem szkoły powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem szkoły określa regulamin wycieczek.

§ 112

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przeprowadzaniem do oddziałów przedszkolnych dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do oddziałów przedszkolnych.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostaną niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W oddziale przedszkolnym nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw.

§ 113

1. Rodzice wychowanków oddziałów przedszkolnych mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i oddziałów przedszkolnych.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
1) przestrzeganie niniejszego statutu,
2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5) przyprowadzanie dziecka w godz. 6.30 - 8:00 i odbieranie dziecka z oddziałów przedszkolnych do godziny 16:30,
6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu w sekretariacie szkoły, u intendenta lub wychowawcy grupy.

§ 114

1. Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:
1) zebrania ogólne,
2) zebrania grupowe,
3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
4) zajęcia otwarte,
5) wymiana informacji drogą elektroniczną,
6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
7) kącik dla rodziców.

§ 115

1. Wychowankami oddziałów przedszkolnych są dzieci w wieku określonym ustawą o systemie oświaty.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
2) akceptacji takim, jakie jest,
3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
4) ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub

zaniedbania, bądź złego traktowania,

5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
6) poszanowania jego godności i wartości,
7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
8) wypoczynku i czasu wolnego,
9) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
10) ochrony sfery jego życia prywatnego.

§ 116

1. Rodzice we własnym zakresie zapewniają ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).[6]

§ 117

Uchylono [3]

ROZDZIAŁ XII

ZDALNE NAUCZANIE[5]

§ 118

1. W razie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, szkoła organizuje pracę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony, 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.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju.
6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych, na wniosek rodziców ucznia, dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W przypadku uczniów w trudnej sytuacji rodzinnej, na wniosek rodziców, dyrektor może zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie placówki.
8. W przypadku prowadzenia zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, konsultacje w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji.
9. Sytuacja wprowadzenia nauczania w sieci/zdalnego generuje następującą organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, to platforma MS Teams, e-dziennik. Dodatkowymi sposobami komunikacji z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w zależności od potrzeb mogą być m.in. e-mail, komunikatory internetowe,
2) zajęcia odbywają się zgodnie ze stałym planem ustalonym dla nauczania stacjonarnego. Lekcja w trybie zdalnym trwa 45 minut, a w oddziałach przedszkolnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
3) *Uchylono*[9]

10. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość z korzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które:

1) mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy MS Teams,
2) mogą być realizowane w inny sposób wskazany przez nauczyciela.

11. Nauczanie zdalne musi uwzględniać warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli szkoły (nauczycieli) oraz uczniów (i ich rodziców/opiekunów prawnych) obowiązuje zasada równego dostępu i równego traktowania. Należy uwzględnić łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. W wypadku braku możliwości pozyskania materiałów dydaktycznych w sposób zdalny dopuszcza się ewentualność przekazania pakietów zadań w inny wcześniej ustalony z wychowawcą/nauczycielem sposób.
12. Uczeń potwierdza obecność na zajęciach słownie w momencie sprawdzania obecności przez nauczyciela lub zgłasza się pisemnie na czacie. Nauczyciel odnotowuje obecność ucznia w dzienniku elektronicznym.[9]

§ 119

1. Zadania nauczyciela w procesie zdalnego kształcenia:

1) systematycznie i prawidłowo dokumentuje działania przez bieżące uzupełnianie dziennika elektronicznego.[7]
2) uczestniczy w pracach zdalnych zespołów nauczycielskich i innych działaniach wynikających ze Statutu,
3) w razie konieczności modyfikuje plan pracy dydaktycznej do zaistniałej sytuacji,
4) jasno określa wymagania i zasady pracy,
5) opracowuje zestawy edukacyjne dostosowane do konkretnej grupy uczniów z zachowaniem zasad BHP biorąc pod uwagę m.in. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu; możliwości psychofizyczne uczniów, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu

dnia; łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

6) przestrzega ustalonych terminów i zasad pracy,

7) monitoruje postępy uczniów i bieżąco je ocenia,

8) systematycznie informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce i ocenach,

9) utrzymuje stały kontakt z uczniami i ich rodzicami lub prawnymi opiekunami poprzez e-dziennik lub inny ustalony sposób (w ciągu dwóch dni roboczych udziela odpowiedzi na pytania, wyjaśnia wątpliwości, itp.),

10) motywuje uczniów do samodzielnej, aktywnej pracy, rozwijania i doskonalenia umiejętności.

2. Zadania psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego w czasie kształcenia zdalnego:

1) Pedagog/psycholog szkolny/pedagog specjalny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z planem pracy dostępnym na stronie internetowej szkoły.

2) Pedagog/psycholog szkoły/pedagog specjalny ma obowiązek:

- ustalenia form i czasu interwencyjnego kontaktu z uczniami/rodzicami i poinformowanie zainteresowanych;
- udzielania wsparcia w czasie prowadzenia nauczania zdalnego;

- świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:

a) objęcie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,

b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się podczas nauczania zdalnego,

d) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu trudności uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

3. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych:

1) Uczestniczy w zdalnych zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.

2) Nawiązuje współpracę i udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami.

3) Prowadzi zajęcia specjalistyczne zgodnie z planem.
4) Motywuje ucznia do aktywnego uczestnictwa w zdalnej edukacji.
5) Informuje rodziców/opiekunów prawnych o pracy oraz zachowaniu dziecka w czasie zdalnej nauki.
6) Pracuje za pomocą narzędzi do nauczania zdalnego lub - w razie potrzeby - na terenie szkoły, bezpośrednio z uczniem.

4. Zadania logopedy w czasie kształcenia zdalnego:

1) Prowadzi terapię logopedyczną zgodnie z planem.
2) Ustala formy i czas kontaktu z rodzicami.
3) Motywuje ucznia do aktywnego uczestnictwa w zdalnej edukacji.
4) Współpracuje z wychowawcami w zakresie rozwoju komunikacji językowej uczniów.

5. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia uczniom i nauczycielom materiały przydatne w pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pomocą platformy MS Teams lub e – dziennika.

6. Zadania ucznia w procesie zdalnego kształcenia:

1) loguje się imieniem i całym nazwiskiem,
2) wykonuje polecenia osoby prowadzącej, nie utrudnia jej zdalnego sterowania spotkaniem,
3) w celu prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego na prośbę nauczyciela używa kamerę, zwłaszcza podczas prac pisemnych, zadań kontrolnych, ze względu na konieczność bezpośredniego monitorowania działań,
4) pozostaje widocznym i/lub zachowuje kontakt z nauczycielem, co jest równoznaczne z jego obecnością. W przeciwnym przypadku, nauczyciel odnotowuje jego nieobecność w dzienniku elektronicznym.
5) zachowuje się kulturalnie, zgodnie z zasadami ogólnie przyjętymi w społeczeństwie oraz w sieci (netykieta),
6) respektuje prawa autorskie i osobiste prowadzącego i uczestników lekcji (nie nagrywa, nie fotografuje, nie udostępnia linków i haseł do zajęć osobom trzecim),
7) zgłasza sytuacje niepokojące, objawy przemocy (cyberprzemocy) i informuje o nieprawidłowościach prowadzącego lekcje lub wychowawcę,
8) efektywnie wykorzystuje czas zajęć oraz szanuje prawo do nauki innych uczestników,
9) w trakcie zajęć używa „czatu” zgodnie z poleceniem nauczyciela,

10) odsyła prace/zadania w wyznaczonym czasie i określonym sposobem. W razie trudności technicznych informuje niezwłocznie nauczyciela, który wskazuje mu alternatywną możliwość zaliczenia i/lub przesłania pracy.

7. Zadania rodzica w procesie zdalnego kształcenia:

1) w miarę możliwości organizuje uczniowi stanowisko pracy w miejscu pobytu,
2) w przypadku braku powyższej możliwości może wnioskować do dyrekcji szkoły o organizację nauczania zdalnego na terenie szkoły,
3) jak najszybciej informuje wychowawcę o trudności ucznia w realizacji zdalnego obowiązku szkolnego w celu ustalenia sposobu pomocy oraz wsparcia,
4) zachęca dziecko do systematycznego uczenia się i samodzielnej nauki,
5) zwraca szczególną uwagę na bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnej przez dziecko,
6) dba o skuteczne i racjonalne zarządzanie czasem pracy przez ucznia,
7) nie asystuje dziecku na zajęciach zdalnych, pozwala na kontakt nauczyciel–uczeń (bez dodatkowych, zbędnych ingerencji),
8) utrzymuje kontakt z wychowawcą oraz innymi nauczycielami – m.in. sprawdza wiadomości w e-dzienniku i udziela odpowiedzi.

§ 120

1. Ocenianiu podczas zdalnego nauczania podlega aktywność i zaangażowanie uczniów zgodnie z wagami ocen obowiązującymi w nauczaniu stacjonarnym.[6]

2. Wagi ocen odnoszą się do drugiego etapu edukacyjnego. W czasie pracy w sieci istotnymi czynnikami wpływającymi na ocenę są:

1) samodzielność wykonywania pracy,[6]
2) terminowość działań,[6]
3) zaangażowanie w proces uczenia się.[6]

§ 121

1.Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania odbywa się zgodnie ze statutem szkoły z uwzględnieniem następujących wytycznych:

1) Podczas klasyfikacji ucznia, bierze się po uwagę jego możliwości psychofizyczne, a także możliwości techniczne.

2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą wystawić ocenę końcową na podstawie dwóch ocen cząstkowych.
3) Do klasyfikacji brana jest pod uwagę frekwencja uczniów podczas nauczania stacjonarnego i zdalnego.[7]
4) Ocena z zachowania wystawiana jest przez wychowawcę na podstawie konsultacji z uczącymi nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkoły oraz dotychczas uzyskanymi punktami zgodnie z punktowym systemem oceniania.
5) Informację o ocenach proponowanych nauczyciel danego przedmiotu przekazuje przez e-dziennik rodzicom. W ten sam sposób wychowawca przekazuje proponowaną ocenę z zachowania.
6) W przypadku proponowanej oceny niedostatecznej lub nagannej oceny zachowania rodzic/opiekun prawny powinien przesłać przez e-dziennik informację zwrotną.
   W przypadku jej braku wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym. Jeżeli ta forma okaże się nieskuteczna, informacje o ocenie w formie pisemnej przekazuje się tradycyjną pocztą.
7) Egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy przeprowadza się na terenie szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego, zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi Ministra Zdrowia.
8) Formę egzaminu ustala komisja w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 122

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
   1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Wybickiego w Rumi.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 123

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

1) Szczegółowe procedury postępowania ze sztandarem określa przyjęty w szkole ceremoniał. Uroczystości odbywające się z towarzyszeniem sztandaru to: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto szkoły, uroczystości związane ze świętami państwowymi.

2) Uchylono[1]

3) Ustala się Dzień Patrona na dzień 29 września.

§ 124

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie szkoły.

§ 125

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Józefa Wybickiego w Rumi" uchwalony 16 marca 2016 r. z późniejszymi zmianami oraz "Statut Gimnazjum nr 1 im. ks. Stanisława Ormińskiego w Rumi" uchwalony 5 kwietnia 2017 r. z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

PRZYPISY KOŃCOWE:

[1] Uchwała RP nr z dnia 03.09.2018 r.

[2] Uchwała RP nr 7 z dnia 15.11.2018 r.

[3] Uchwała RP nr 15 z dnia 01.03.2019 r.

[4] Uchwała RP nr 1 z dnia 09.09.2019 r.

[5] Uchwała RP nr 14 z dnia 29.04.2020 r.

[6] Uchwała RP nr 3 z dnia 14.09.2020 r.

[7] Uchwała RP nr 12 z dnia 12.11.2020 r.

[8] Uchwała RP nr 27 z dnia 26.08.2021 r.

[9] Uchwała RP nr 3 z dnia 01.09.2022 r.

[10] Uchwała RP nr 4 z dnia 14.09.2023 r.

[11] Uchwała RP nr 10 z dnia 12.10.2023 r.

[12] Uchwała RP nr 5 z dnia 02.09.2024 r.

[13] Uchwała RP nr 11 z dnia 30.09.2024 r.

[14] Uchwała RP nr 7 z dnia 01.09.2025 r.

[15] Uchwała RP nr 8 z dnia 29.09.2025 r.

[16] Uchwała RP nr 27 z dnia 01.09.2026 r.

[17] Uchwała RP nr 1 z dnia 28.09.2026 r.