



Statut

Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandra Majkowskiego w Rumi

Tekst ujednolicony 15 września 2026 r.



Statut Szkoły Podstawowej nr 6 w Rumi został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz.881 ze zm);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz.515);

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Aleksandra Majkowskiego w Rumi zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Rumi, przy ul. Sienkiewicza 30, 84-230 Rumia.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Rumia z siedzibą przy ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Gdańsku.
3. W skład Szkoły wchodzi: ośmioletnia szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne zorganizowane przy szkole podstawowej. Cykl kształcenia w szkole podstawowej podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 3a.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 3) plan pracy szkoły, który jest ustalany na każdy rok szkolny i uwzględnia kierunki realizacji polityki oświatowej państwa.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem



zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ II INFORMACJE OGÓLNE

§ 4.

1. Szkoła zapewnia uczniom jednolite wykształcenie na poziomie szkoły podstawowej, stanowiące podbudowę do dalszej edukacji w szkole ponadpodstawowej.

2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna w zakresie ramowego planu nauczania.

3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

4a. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

5. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

6. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne i terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne.

8. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.

9. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

10. Szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.



11. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu. Zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy – Prawo oświatowe, podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i planu pracy szkoły z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz specyfiki środowiska szkoły.

2. Szkoła realizuje cele i zadania ukierunkowane na wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego funkcjonowania, poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz wspieranie rodziców w procesie wychowawczym, w szczególności:

1) rozwija wiedzę, umiejętności i kompetencje fundamentalne – językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe – niezbędne do uczenia się, funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz dalszego kształcenia;

kształtuje kompetencje przekrojowe, w szczególności umiejętności rozwiązywania problemów, współpracy, komunikowania się, myślenia krytycznego i kreatywnego, dbania o siebie i innych oraz kierowania własnym rozwojem;

kształtuje sprawczość uczniów poprzez stwarzanie warunków do samodzielnego podejmowania decyzji, planowania i realizowania działań oraz podnoszenia odpowiedzialności za własne działania i ich konsekwencje;

2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

3) sprawuje opiekę i dba o bezpieczeństwo uczniów odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;

4) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

5) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,

c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,



- d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
- e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 6) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- 7) przygotowuje uczniów do samodzielnego, odpowiedzialnego i aktywnego funkcjonowania w życiu dorosłym, zgodnie z założeniami profilu absolwenta określonego w podstawie programowej.

3. Szkoła realizuje cele poprzez następujące zadania:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w szczególności wolności, odpowiedzialności, wspólnoty, szacunku, godności, prawdy, dobra, piękna, sprawiedliwości i solidarności, oraz przygotowywanie ich do dokonywania odpowiedzialnych wyborów;
- 2) ułatwienie procesu adaptacyjnego uczniom klas I i IV;
- 3) zapobieganie niepowodzeniom dydaktycznym uczniów;
- 4) wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 5) kształtowanie postaw odpowiedzialności, szacunku, współpracy, solidarności, empatii, samodzielności i odpowiedzialności za siebie, innych oraz dobro wspólne;
- 6) przeciwdziałanie agresji i przemocy oraz wpajanie zasad dobrego wychowania zgodnie z hasłem „Jesteśmy szkołą Dobrych Manier”;
- 7) integrowanie środowiska szkoły, kształtowanie właściwych postaw wobec uczniów niepełnosprawnych, przewlekle chorych i odmiennych kulturowo;
- 8) uświadamianie uczniom zagrożeń wynikających z uzależnień;
- 9) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym;
- 10) kształtowanie świadomości na temat chorób współczesnej cywilizacji;
- 11) propagowanie zdrowego stylu życia;
- 12) rozwijanie poczucia jedności człowieka z otaczającym światem poprzez działania proekologiczne;
- 13) rozwijanie kompetencji cyfrowych, umiejętności wyszukiwania, analizowania, oceniania i odpowiedzialnego wykorzystywania informacji oraz wyrobienie u uczniów krytycznego stosunku do mediów i internetu, uświadomienie zagrożeń z nich płynących;
- 14) budowanie tożsamości narodowej, wzmacnianie więzi z krajem ojczystym, rozwijanie zainteresowania przeszłością historyczną państwa i narodu;
- 15) wzbudzanie poczucia przynależności do regionu Kaszub;
- 16) kultywowanie tradycji szkoły, budowanie przynależności do społeczności szkolnej, rodziny i narodu;
- 17) rozwijanie ciekawości poznawczej, zainteresowań, uzdolnień i aspiracji uczniów oraz wzmacnianie ich motywacji wewnętrznej do uczenia się;
- 18) kształtowanie świadomości europejskiej;
- 19) kształtowanie przedsiębiorczości, kreatywności, inicjatywności oraz umiejętności planowania i realizowania własnych działań;
- 20) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
- 21) budowanie szacunku dla wartości uniwersalnych;

- 22) wzmacnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
 - 23) rozwijanie i wspieranie wolontariatu;
 - 24) współpraca Szkoły z rodzicami uczniów;
 - 25) organizowanie wsparcia materialnego, emocjonalnego i informacyjnego;
4. Rada pedagogiczna na dany rok szkolny może wprowadzić dodatkowy cel i zadania.

§ 6.

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

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) organizowanie opieki, wychowania i nauczania dla dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz dzieci będących obywatelami polskimi, które były objęte systemem oświaty innych państw.

2a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno - ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji przedszkolnej.

§ 7.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się poprzez:

- 1) realizację programów nauczania zawartych w Szkolnym Zestawie Programów;
- 2) realizację Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 3) różnorodną działalność pozalekcyjną w zależności od możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły i w porozumieniu z organem prowadzącym;



- 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami oświatowymi, kościelnymi i kulturalnymi wspierającymi oświatę;
- 5) stosowanie aktywizujących i innych różnorodnych metod nauczania uwzględniających możliwości i wiek ucznia;
- 6) urozmaicanie sposobów realizacji zadań wychowawczych;
- 7) rozwijanie i wzmacnianie pozytywnego stosunku i zachowania się rówieśników wobec dzieci niepełnosprawnych;
- 8) wzmacnianie poczucia wartości u dziecka niepełnosprawnego, jego motywacji i umiejętności nawiązywania i utrzymywania kontaktów z rówieśnikami;
- 9) współpracę z różnymi instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka, również niepełnosprawnego;
- 10) dbałość o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów;
- 11) organizowanie różnorodnych imprez o charakterze turystycznym, krajoznawczym, rekreacyjno-sportowym;
- 12) realizację wychowania komunikacyjnego;
- 13) działalność zespołów wychowawczych, przedmiotowych i innych w ramach pracy rady pedagogicznej;
- 14) organizowanie uroczystości szkolnych związanych ze świętami i ważnymi wydarzeniami państwowymi, narodowymi, kościelnymi, regionalnymi, środowiskowymi, społecznymi i szkolnymi;
- 15) udział uczniów w konkursach, turniejach, zawodach sportowych;
- 16) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
- 17) podejmowanie działań na rzecz ochrony przyrody i ochrony środowiska naturalnego, udział i organizowanie imprez ekologicznych, współpracę z organizacjami na rzecz ochrony środowiska;
- 18) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 19) umożliwienie udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 20) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej;
- 21) organizowanie akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących dzieci;
- 22) współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w jej opiekuńczej funkcji;
- 23) zapewnienie opieki medycznej;
- 24) organizowanie zajęć wspomagających rozwój dziecka;
- 25) kompensowanie braków rozwojowych /gimnastyka korekcyjna, terapia pedagogiczna;
- 26) współpracę z pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym.

2. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 8.

1. Organami szkoły są:

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

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

3. Każdy z wymienionych organów w § 8 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 9.

Dyrektor Szkoły

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

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkolnego zespołu;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,



- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznej i działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) wyrażanie zgody na odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

24) co najmniej raz w roku, dokonywanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) powoływanie i odwoływanie wicedyrektorów szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;

3) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

8) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;

9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor Szkoły współpracuje z pielęgniarką szkolną i osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

8. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia przez Dyrektora Szkoły z wnioskiem do kuratorium o przeniesienie karne ucznia do innej szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły, składany przez Dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
- 3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.



- 3b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 7a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. 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.
- 8a. W przypadku zawieszenia zajęć zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 8b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.

§ 11.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły z podziałem na dwie grupy wiekowe: klasy I – III oraz IV - VIII.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych o nazwie: „W Szóstce”, „Kleksik”;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 12.

Rada Rodziców

1. Przy szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
- 4a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 13.

Zasady współdziałania między organami Szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć w zebraniu Rady Pedagogicznej w części dotyczącej podsumowania pracy szkoły za dany rok szkolny, przedstawiając sprawozdanie z działalności Rady Rodziców.
5. Dyrektor szkoły oraz przedstawiciel Rady Pedagogicznej mogą brać udział w zebraniach Rady Rodziców.
6. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w zebraniach Samorządu Uczniowskiego.
7. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego przedstawia raz w ciągu roku szkolnego na forum Rady Pedagogicznej sprawozdanie z działalności SU.
8. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14.

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. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne na terenie szkoły mogą się odbywać w grupie oddziałowej i międzyoddziałowej zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych.
 - 2a. W sytuacjach wyjątkowych, takich jak: stan epidemii, stan nadzwyczajny itp. obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W powyższych sytuacjach stosowane są odrębne regulaminy. W szkole istnieje „Regulamin organizacji pracy szkoły i zajęć w Szkole Podstawowej nr 6 w Rumi w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniem wirusem SARS-CoV-2” oraz “Regulamin organizacji i zasad pracy szkoły w trybie online”.
 - 2b. Za przejście na nauczanie zdalne oraz organizację pracy Szkoły przy tej formie kształcenia odpowiada Dyrektor Szkoły na podstawie aktualnych rozporządzeń Ministra Edukacji i Nauki. Komunikacja między wszystkimi uczestnikami społeczności szkolnej odbywa się wówczas poprzez Internet oraz drogę telefoniczną.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym i klasach I – III wynosi maksymalnie 25 osób. Dyrektor Szkoły na podstawie aktualnych rozporządzeń może zwiększyć liczebność w oddziałach.
 - 3a. uchylony
 - 3b. uchylony
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. W szkole może zostać utworzony oddział międzynarodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
 - 1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

1b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

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

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym i w oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. 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.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

7. W trakcie roku szkolnego mogą być organizowane wyjazdy uczniów na tzw. "Zieloną szkołę", gdzie są prowadzone zajęcia edukacyjne i sportowo - rekreacyjne.

§ 16.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

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

§ 17.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej

lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2 – 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Zajęcia wychowania fizycznego (w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny lekcyjne tygodniowo) są realizowane w szkole w formie zajęć klasowo – lekcyjnych i mogą być realizowane w formie: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć na basenie, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.

7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w jednej grupie przez dwóch nauczycieli w różnym wymiarze godzin dla każdego prowadzącego.

8. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 17a

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w wybranych zajęciach organizowanych przez szkołę

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;



- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego lub nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 18.

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale. W razie nieobecności nauczyciela – wychowawcy oddziałem opiekuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły zastępca wychowawcy.

§ 19.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
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 elektronicznego dokumentującego zajęcia lekcyjne.
6. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
7. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za:
 - 1) prowadzenie dzienników;
 - 2) kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
8. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
9. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 20.

Oddziały integracyjne

1. W Szkole istnieją oddziały integracyjne.
2. Do oddziałów integracyjnych uczęszczają dzieci i uczniowie bez orzeczeń i opinii oraz dzieci i uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia zgodnie z odrębnymi przepisami. Rodzaj i wymiar zajęć określa zespół nauczycieli i specjalistów, a ustalenia te są zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
4. uchylony
5. W oddziale integracyjnym zatrudniony jest dodatkowo nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego
6. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

§ 21.

Indywidualny obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, szkoły, Szkoła umożliwia spełnienie obowiązku szkolnego w formie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania.
 - 1a. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Organizację indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania określa rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
3. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 22.

Indywidualny program i tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
3. Organizację indywidualnego programu lub toku nauki określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 23.

Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne

1. W klasach IV–VIII organizowane są nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Udział ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” jest dobrowolny. Rodzice (opiekunowie) mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
3. W każdym roku szkolnym nauczyciel prowadzący wraz z wychowawcą ma obowiązek przeprowadzenia co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem zajęć „Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” spotkania informacyjnego z rodzicami (opiekunami) uczniów, podczas którego przedstawia termin, cele, treści realizowanego programu oraz materiały edukacyjne.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24.

Religia i etyka

1. W Szkole odbywa się nauka religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. Naukę religii i etyki organizuje się na życzenie rodziców. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. W przypadku rezygnacji rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie.
3. Lekcje religii i etyki organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
4. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale organizuje się lekcję religii lub etyki w grupach międzyoddziałowych.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 24a

Język kaszubski

1. W Szkole odbywa się nauka języka kaszubskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Celem edukacji kaszubskiej jest kształtowanie językowej, kulturowej i tożsamościowej świadomości ucznia w partnerstwie z rodziną, środowiskiem lokalnym i regionalnym.
3. Naukę języka regionalnego w szkole organizuje dyrektor na wniosek rodziców dziecka. Wniosek o objęcie dziecka/ucznia nauką języka regionalnego składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego ma dotyczyć organizacja zajęć. W przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w szkole (czyli np. ucznia klasy pierwszej) wniosek składa się nie później niż do 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę.
- 3a. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole. Złożenie wniosku jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja.
5. Nauka języka kaszubskiego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza, naukę prowadzi się wyłącznie w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej. Tworzenie grup odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.
6. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

§ 25.

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.
- 1a. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
- 1b. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 26.

Biblioteka szkolna

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. W bibliotece znajduje się Informacyjne Centrum Multimedialne.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów; przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 2) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami;
 - 6) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 7) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 8) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 9) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 10) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 11) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - 12) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele inni pracownicy szkoły, rodzice, a także studenci odbywający praktykę pedagogiczną w szkole.

5. Biblioteka szkolna jest ogólnodostępna dla czytelników przez 4 dni w tygodniu, z wyłączeniem środy, która jest dniem pracy wewnętrznej.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów osobom zainteresowanym podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, a także podczas przerw i ustalane są na dany rok szkolny oraz dostosowane do czasu pracy szkoły.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnii i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelnicznych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelnicznych,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - i) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelnii;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) współpracę w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelnicznych uczniów,
 - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - h) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
 - 3) rodzicami poprzez:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelnicznej dzieci;
 - 4) z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - a) organizowania konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
 - c) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - d) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - e) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,

- f) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - g) udział w spotkaniach z pisarzami.
8. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 27.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 28.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów klas I - VIII, którzy muszą, dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
- 3a. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o uchwalony regulamin.
5. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów i rodziców, a określony corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły.
- 5a. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie przez rodziców (opiekunów prawnych) wypełnionej Karty zgłoszenia oraz odrębnego wniosku zawierającego uzasadnienie potrzeby objęcia dziecka opieką.
7. Nabór dzieci do grup świetlicowych odbywa się od 1 kwietnia oraz przy zapisach.

§ 29.

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę, w której umożliwia odpłatne, dobrowolne korzystanie z posiłków, w tym zapewnia jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Wysokość odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zgodnie z zasadą, że opłata za posiłek nie może przekraczać kosztu surowców użytych do jego przygotowania.
3. Zasada wyrażona w ust. 2 nie dotyczy pracowników kuchni. Spożywanie posiłków przez tych pracowników regulują odrębne przepisy.
4. Ze względu na szczególnie trudną sytuację materialną rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych rodzica można zwolnić z całości lub części opłat za posiłki.

§ 30.



Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy. W szkole funkcjonuje "Procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 6 w Rumi".
4. Wychowawca na podstawie opinii, orzeczeń, obserwacji, rozmów z nauczycielami, specjalistami, rodzicami, opiekunami opracowuje karty indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (PPP) dla uczniów; w przypadku uczniów z orzeczeniem opracowywany jest IPET. Wymienione dokumenty zawierają zakres, formy, liczbę godzin oraz harmonogram udzielanej pomocy.
5. Nauczyciele i specjaliści informują wychowawcę o przebiegu pomocy, w tym o zakończeniu zajęć, nieobecnościach ucznia oraz rezygnacji rodziców, co jest podstawą do aktualizacji dokumentacji.
6. Pod koniec roku szkolnego następuje ocena efektywności udzielanej pomocy.
7. uchylony
8. uchylony
9. uchylony
10. uchylony
11. uchylony
12. uchylony
13. uchylony
14. uchylony
15. uchylony
16. uchylony
17. uchylony
18. uchylony
19. uchylony
20. uchylony
21. uchylony
22. uchylony
23. uchylony
24. uchylony
25. uchylony
26. uchylony
27. uchylony
28. uchylony
26. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki i zawieszenia zajęć może być organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 31.

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

1. Przy współudziale poradni Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policyjną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
- 7) Sądem Rejonowym;
- 8) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 9) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 32.

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje



harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 33.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Przez wolontariat rozumiemy bezpłatne, dobrowolne i świadome działanie na rzecz innych osób, które wykracza poza zwykłe więzi rodzinne czy koleżeńskie.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za wolontariat szkolny uznaje się ciągłe i długofalowe działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego lub o większym zasięgu pod kierunkiem szkoły, trwające nie krócej niż jeden rok szkolny lub udział w co najmniej 3 jednorazowych akcjach wolontariackich w ciągu roku szkolnego.

5. Działalność powinna być udokumentowana w dzienniczku wolontariatu ucznia i dzienniku lekcyjnym przez opiekuna wolontariatu bądź wychowawcę klasy.

6. Opiekun wolontariatu powinien na bieżąco informować wychowawcę klasy o aktywności ucznia na rzecz innych ludzi, środowiska szkolnego lub lokalnego.

7. Uczeń, który realizuje wolontariat poza szkołą, jest zobowiązany dostarczyć do Dyrektora Szkoły zaświadczenie o jego rozpoczęciu do 15 września bieżącego roku szkolnego.

Zaświadczenie musi zawierać nazwę placówki/institucji, pieczętkę i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem. Działalność powinna trwać nie krócej niż jeden rok szkolny.

8. Po zakończonym wolontariacie uczeń jest zobowiązany dostarczyć do Dyrektora Szkoły zaświadczenie o jego odbyciu do dnia wystawienia przewidywanych ocen zachowania w danym roku szkolnym. Zaświadczenie musi zawierać nazwę placówki/institucji, pieczętkę i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem, okres, w którym wolontariusz angażował się w pomoc oraz ilość zrealizowanych przez niego godzin. Wpisu na świadectwie dokonuje się po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

9. Udokumentowaną działalność o charakterze wolontariatu wpisuje się na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć, w brzmieniu: "Działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego w formie wolontariatu".

10. Wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z zapisami dotyczącymi organizacji wolontariatu.

11. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

12. Wolontariusz, który za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły pełni opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 34.

Organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się Dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.

1a. Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego kierowane są do:

- 1) uczniów;
- 2) rodziców;
- 3) nauczycieli.

2. Głównymi realizatorami systemu są: koordynator doradztwa zawodowego, wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotowi, pedagog i psycholog szkolny, bibliotekarz.

3. Szkoła udziela wsparcia uczniom i ich rodzicom w wyborze szkoły i kierunku kształcenia w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych na rzecz rozwoju zawodowego.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

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

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

7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który obejmuje:

- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
- 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 3) termin realizacji działań;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 5) oddziały, których dotyczą działania;
- 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

9. Działania kierowane do uczniów w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 2) konsultacje indywidualne, porady, udzielanie wskazówek;
- 3) zajęcia grupowe realizujące;
- 4) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) spotkania z pracodawcami, absolwentami szkoły;
- 6) wizyty zawodoznawcze;
- 7) udział w targach edukacyjnych;
- 8) umieszczanie informacji edukacyjno-zawodowych, np. na stronie internetowej lub szkolnej stronie Facebooka.

10. Działania kierowane do rodziców w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne przekazywanie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach;
- 2) organizowanie spotkań doradczych;
- 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego.

11. Działania kierowane do nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) uświadamianie nauczycielom konieczności realizowania programu WSDZ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) umożliwianie udziału w projektach, kursach i szkoleniach związanych z obszarem doradztwa zawodowego wymiana doświadczeń, baza wiedzy;
- 3) organizowanie lekcji otwartych.

12. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;

- 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami na terenie miasta Rumia;
 - 6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi
 - 7) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi.
13. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.

§ 35.

Stypendium

1. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
2. Zasady udzielania stypendium szkolnego reguluje ustawa o systemie oświaty, a szczegółowe warunki określa uchwała miasta.
3. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w ustawie o pomocy społecznej.
4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
6. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje się raz w okresie.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I- III oraz uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I- III.
9. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 36.

1. Przy Szkole Podstawowej nr 6 w Rumi organizuje się oddziały przedszkolne.
2. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej regulowane są ustawą Prawo oświatowe.
3. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dzieci do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej określa co roku organ prowadzący.
4. uchylony
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole podstawowej.
7. Rodzice dzieci przyjętych do danego oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.
9. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Rumia.
10. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
11. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
12. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
13. W oddziale przedszkolnym integracyjnym liczba dzieci nie może przekraczać 20 (w tym 5 dzieci niepełnosprawnych).
14. Od roku szkolnego 2020/2021 na wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy Szkole Podstawowej nr 6 w Rumi prowadzona jest rekrutacja wyłącznie dla dzieci w wieku 6 lat objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
15. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
16. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
17. Czas trwania zajęć nauki religii, prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 2 razy po 30 minut.
- 17a. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców

o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

18. Dyrektor powierza każdy oddział opiece dwóm nauczycielom - wychowawcom, którzy prowadzą zajęcia z podstawy programowej, z wyjątkiem nauki języka angielskiego, które prowadzi nauczyciel języka angielskiego. W oddziale przedszkolnym dodatkowo może pracować nauczyciel współorganizujący kształcenie.

19. Do oddziałów przedszkolnych zostaje przydzielona przez dyrektora szkoły woźna oddziałowa (1 woźna na 2 oddziały), której zadaniem jest pomoc wychowawcom w czynnościach opiekuńczych. Inne zadania woźnej oddziałowej regulują odrębne przepisy.

20. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli prowadzących oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

20a. W dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole, w okresie ferii szkolnych oraz podczas organizowanego dyżuru wakacyjnego, w przypadku zmniejszonej liczby dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego, dopuszcza się łączenie dzieci z różnych oddziałów przedszkolnych w jeden oddział, pod warunkiem, że liczba dzieci w utworzonym w ten sposób oddziale nie przekracza maksymalnej liczby dzieci określonej w obowiązujących przepisach prawa.

20b. Organizację pracy nauczycieli oddziałów przedszkolnych w okresach, o których mowa w ust. 20a, ustala Dyrektor, z uwzględnieniem liczby dzieci korzystających z opieki, zasad bezpieczeństwa oraz obowiązującego czasu pracy nauczycieli. Nauczycielom, którzy w tym czasie nie prowadzą zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z dziećmi, Dyrektor może powierzyć wykonywanie innych zadań i czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w granicach określonych przepisami prawa.

21. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według przyjętego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.

22. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz planem miesięcznym z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziałach przedszkolnych.

23. Obecność dziecka w oddziale przedszkolnym dokumentuje się na początku zajęć i na zakończenie (odpowiednio wpisuje się godziny przyścia i wyjścia dziecka).

24. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

25. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub placu zabaw, boiska przez rodziców, lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

26. Dziecko oddane pod opiekę oddziałów przedszkolnych może być wydane rodzicom i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców.

27. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać co najmniej imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz podpis rodzica lub opiekuna prawnego. Osoba odbierająca dziecko, jeżeli nie jest znana pracownikowi wydającemu dziecko, jest zobowiązana na jego żądanie okazać

dokument tożsamości ze zdjęciem w celu potwierdzenia zgodności danych z upoważnieniem. W przypadku braku możliwości potwierdzenia tożsamości osoby odbierającej dziecko lub braku jej upoważnienia nauczyciel odmawia wydania dziecka i kontaktuje się z rodzicem lub opiekunem prawnym.

28. Dziecka nie wydaje się osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, użycie środków odurzających lub która z innych przyczyn nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tej sytuacji, nauczyciel podejmuje próbę skontaktowania się z drugim rodzicem, opiekunem prawnym lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. Jeżeli zapewnienie dziecku bezpiecznego odbioru nie jest możliwe, nauczyciel powiadamia Dyrektora lub osobę go zastępującą, a w razie potrzeby odpowiednie służby.

29. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

30. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

31. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych zakazuje się wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i dźwięku podczas pobytu w Szkole oraz zajęć organizowanych poza jej terenem. Zakaz nie dotyczy przypadków określonych w ustawie – Prawo oświatowe, w szczególności korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji do monitorowania stanu zdrowia, gdy jest to uzasadnione chorobą, niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami dziecka.

31a. Zakaz, o którym mowa w ust. 31, obowiązuje również podczas wycieczek organizowanych dla dzieci z oddziałów przedszkolnych, z uwzględnieniem wyjątków wynikających z przepisów prawa.

32. W ramach realizacji wychowania przedszkolnego dzieci nie korzystają indywidualnie i samodzielnie z urządzeń ekranowych. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi korzystających z racjonalnych usprawnień polegających na zastosowaniu takich urządzeń. Nauczyciel korzysta z urządzeń ekranowych do celów dydaktycznych wyłącznie w niezbędnym zakresie, z zachowaniem zasad higieny cyfrowej. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie kształtowania u dzieci zasad higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.



2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolne od pracy, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
5. Dyrektor szkoły dokonuje ocenę pracy nauczycieli.
6. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 3) kulturę i poprawność języka;
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).
7. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.
8. Kryteria oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez Dyrektora szkoły.
9. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.



2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeśli w szkole jest co najmniej 12 oddziałów. Na każde następne 12 oddziałów przypada następne stanowisko wicedyrektora.
3. Dyrektor Szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 39.

Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Przydział czynności obowiązkowych reguluje arkusz organizacji szkoły oraz wykaz zadań dodatkowych opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych 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) rozpoznawanie u uczniów: indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi ich kompetencji i potencjału w celu podnoszenia efektywności uczenia, poprawy funkcjonowania;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) uwzględnianie różnych okoliczności domowych i życiowych uczniów, które mogą negatywnie wpływać na wywiązywanie się przez nich z wypełniania obowiązków szkolnych;
 - 7) respektowanie prawa ucznia, w tym jego prawa do wypoczynku w czasie wolnym;
 - 8) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania zgodnego z podstawą programową; w przypadku konieczności realizacji kształcenia w formie zdalnej, nauczyciel ma możliwość modyfikacji planów nauczania.
 - 9) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania i programu profilaktyczno-wychowawczego;

- 10) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania;
- 11) stosowanie różnorodnych metod i form pracy na lekcji celem podnoszenia efektów nauczania;
- 12) informowanie rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 13) współpraca z rodzicami ucznia oraz w razie potrzeby z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;
- 14) sprawdzanie przed każdymi zajęciami, czy warunki ich przeprowadzenia nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów;
- 15) bezzwłoczne zgłaszanie dyrektorowi zauważonych zagrożeń i zaniechanie przeprowadzenia zajęć w danym miejscu, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi;
- 16) rygorystyczne przestrzeganie przepisów dotyczących zajęć na basenie, kąpeli, organizowania wycieczek i innych form rekreacji;
- 17) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 18) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 19) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 20) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 21) rzetelne przygotowywanie się do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 22) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 23) aktywne uczestnictwo we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez radę pedagogiczną i organizowanych przez szkołę;
- 24) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i działających w jej ramach zespołach nauczycielskich;
- 25) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem i grafiką;
- 26) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
- 27) wykonywanie innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły.
- 28) bieżące (w godzinach pracy szkoły z wyłączeniem dni wolnych) odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus oraz na szkolnym koncie Google, a także systematyczne (w terminie do 3 dni roboczych) udzielanie odpowiedzi na zapytania lub w sytuacjach wymagających wyjaśnienia.
- 29) udzielanie konsultacji uczniom i ich rodzicom; konsultacje wymagają zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności najpóźniej do dnia poprzedzającego (roboczego) ich odbycie.

4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć



bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;

2) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;

3) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;

4) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

5. Nauczyciel ma prawo:

1) do ochrony dobrego imienia jako urzędnik państwowy;

2) do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, doboru metod, form, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;

3) decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub przedmiotowego;

4) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych swoich uczniów zgodnie z ustaleniami oceniania wewnątrzszkolnego;

5) wyrażać pisemną opinię o zachowaniu ucznia m.in. w postaci oceny bieżącej przy ustalaniu przez wychowawcę oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) wnioskować w sprawie nagród oraz kar dla uczniów;

7) wnioskować do dyrektora o wyposażenie sal lekcyjnych w niezbędne pomoce naukowe;

8) do pomocy merytorycznej ze strony dyrektora i innych instytucji wspomagających szkołę.

6. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem za:

1) poziom osiąganych wyników dydaktyczno-wychowawczych;

2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;

3) skutki wynikłe z braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów;

4) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów;

5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, które wynikło z jego winy;

6) nieprzestrzeganie regulaminu pracy.

6a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół zadaniowo - problemowy, w celu bieżącego rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych pojawiających się w oddziale. Przewodniczącym takiego zespołu jest wychowawca danej klasy.

8. Nauczyciele uczący danego przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe.
9. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) tworzenie i realizacja planu szczegółowych działań dydaktycznych, analiza programów nauczania m.in. pod względem zgodności z podstawą programową, wybór podręczników;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania ich osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) formułowanie wymagań na poszczególne oceny;
 - 4) tworzenie wewnątrzszkolnych warunków i sposobu oceniania;
 - 5) organizowanie samokształcenia;
 - 6) rozwiązywanie bieżących problemów wynikających z realizacji zadań edukacyjnych;
 - 7) podejmowanie przedsięwzięć podnoszących jakość pracy Szkoły;
 - 8) integracja działań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

Wychowawca oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel kieruje się dobrem dziecka, prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci w czasie trwania zajęć organizowanych w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka w czasie pobytu w oddziałach przedszkolnych;
 - 3) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, między innymi wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 6) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka, a także dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt oddziałów przedszkolnych;

- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, a także informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 10) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu przeprowadzenia analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 11) indywidualizowanie pracy z dzieckiem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 12) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka posiadającego opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nie posiadającego wyżej wymienionej opinii w zależności od jego trudności lub zdiagnozowanych uzdolnień;
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów z rodzicami dzieci;
 - 14) aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
 - 15) aktywny udział w życiu oddziałów przedszkolnych: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole i samych oddziałach;
 - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 17) prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego, prowadzenie dziennika oddziału, kart diagnozy, a także innej dokumentacji wymaganej przez dyrektora szkoły;
 - 18) dbanie o wystrój sali, w której prowadzone są zajęcia;
 - 19) współpracowanie w pracy dydaktyczno-wychowawczej z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 20) współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 21) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem dokonania pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowania tajemnicy służbowej i państwowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
7. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.



8. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
9. Nauczyciel - wychowawca planuje pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą opracowując plan miesięczny.
10. Wychowawca dokumentuje swoją pracę w dzienniku oddziału przedszkolnego.
11. Nauczyciel – wychowawca prowadzi obserwację pedagogiczną dzieci w grupie w „Zeszytach obserwacji” oraz dokonuje diagnozy przedszkolnej w oparciu o arkusz diagnostyczny.
12. Wychowawca jest koordynatorem zespołu do spraw organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
13. Nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację tę szkoła wydaje rodzicowi do końca kwietnia.
14. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 41.

Wychowawca oddziału klasowego

1. Wychowawca oddziału ma obowiązek:
 - 1) prawidłowo wypełniać obowiązki określone w § 39 ust.3 niniejszego statutu;
 - 2) na początku roku szkolnego opracować na podstawie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego plan pracy wychowawczej, a także tematykę godzin wychowawczych dla swojej klasy na dany rok szkolny;
 - 3) tworzyć warunki do rozwoju uczniów, przygotowywać ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole, a także zaistniałe konflikty między wychowankami, a społecznością szkoły;
 - 5) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynować ich działania wychowawcze;
 - 6) rozpoznawać indywidualne potrzeby i trudności oraz zainteresowania i szczególnie uzdolnienia uczniów celem zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i informować innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 7) planować i koordynować pracę zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) zapoznawać uczniów i rodziców ze wszystkimi przepisami i regulaminami szkolnymi oraz aktualnymi zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 10) informować ich na bieżąco o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 11) organizować, co najmniej dwa razy w ciągu półrocza spotkania z rodzicami;
 - 12) włączać rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;

- 15) wnioskować w sprawie nagród i kar dla swoich wychowanków;
- 16) wnioskować w sprawie przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe dla uczniów swojej klasy.
2. Nauczyciel wychowawca odpowiada przed dyrektorem szkoły za realizację działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w stosunku do uczniów swojego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.
4. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespoły wychowawcze. W skład zespołu wchodzi wychowawcy z danego poziomu. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący. Do zadań zespołu należy: opracowanie szczegółowego planu działań wychowawczych, ustalanie i modyfikowanie programu wychowawczo - profilaktycznego, samokształcenie, analizowanie bieżącej sytuacji wychowawczej, opracowywanie procedur postępowania na wypadek zdarzeń szczególnych, opracowywanie kryteriów ocen zachowania, współpraca dotycząca objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 42.

Nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej

1. Zadania nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 43.

Nauczyciel przedmiotu w oddziale integracyjnym

1. Nauczyciel przedmiotu w oddziale integracyjnym:
 - 1) zapoznaje się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego;

- 2) dokonuje wyboru programu nauczania dla całej klasy oraz podręczników po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspomagającym;
- 3) przekazuje nauczycielowi wspomagającemu pisemne plany nauczania na bieżący rok szkolny przewidziane do realizacji;
- 4) współpracuje z nauczycielem wspomagającym przy układaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) współpracuje z nauczycielem wspomagającym przy ustalaniu kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie;
- 6) ustala wiodące metody i formy pracy na zajęciach lekcyjnych;
- 7) opracowuje wspólnie z nauczycielem wspomagającym przebieg konkretnych lekcji z uwypukleniem aktywności uczniów niepełnosprawnych;
- 8) przygotowuje po uzgodnieniach z nauczycielem wspomagającym pomoce dydaktyczne dla uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem możliwości ucznia wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§ 44.

Pedagog i psycholog szkolny, pedagog specjalny

1. Zadania pedagoga i psychologa:

- 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 szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku 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. Zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

§ 45.

Doradca zawodowy

1. 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) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynacja działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizacja działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 46.

Logopeda

Do zadań logopedy 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 szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.

Terapeuta pedagogiczny, terapeuta integracji sensorycznej

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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy:
 - 1) prowadzenie terapii na podstawie opinii lub orzeczenia z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub poradni niepublicznej zawierającej szczegółowe wyniki badań pacjenta w kierunku oceny zaburzeń w zakresie procesów sensorycznych;
 - 2) diagnozowanie procesów sensorycznych u dzieci objętych terapią, za pomocą specjalistycznych testów oraz prób klinicznych;
 - 3) układanie indywidualnego planu terapii dla każdego dziecka, na podstawie wyników badań przeprowadzonych przez terapeutę, opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz konsultacji z rodzicami;
 - 4) prowadzenie konsultacji i działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami; dzielenie się wynikami badań dzieci z rodzicami, doradzanie i pomaganie przy wdrożeniu diety

sensorycznej, która ma za zadanie wspomóc dzieci z zakłóceniami w systemie zmysłowym w warunkach domowych;

5) uchylony

6) współpraca z wychowawcami i wszystkimi specjalistami w szkole w celu jak najlepszej opieki i pomocy dzieciom z zaburzeniami integracji sensorycznej;

7) uchylony

3. Terapeuta może zakończyć terapię z dzieckiem, u którego nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu zaburzonych systemów zmysłowych oraz przekazać zalecenia do dalszej pracy w domu na życzenie rodzica.

§ 48.

Nauczyciel – bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informacji o nowościach bibliotecznych,

b) poradnictwo w doborze lektur,

c) przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej z uczniem oraz grupowej – lekcje biblioteczne,

d) udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w przeprowadzaniu różnych zajęć,

e) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania czytelnictwa,

f) organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej (konkursy, spotkania z autorami i inne),

g) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

2) Praca organizacyjna:

a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,

b) systematyczne uzupełnianie księgozbioru o nowe lektury szkolne w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów,

c) aktualizowanie literatury popularno-naukowej,

d) ewidencjonowanie zbiorów i opracowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,

e) komputeryzacja biblioteki,

f) renowacja i konserwacja zbiorów (oprawianie, drobne naprawy),

g) statystyka czytelnictwa,

h) organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbiorów, prowadzenie katalogów i kartotek bibliograficznych),

i) sprawozdania z pracy biblioteki,

j) udział w kontroli księgozbioru,

k) przeprowadzanie skontrum co pięć lat,

- 1) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców.
2. W miarę potrzeby nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury czytelnictwa uczniów.

§ 49.

Nauczyciel – wychowawca świetlicy

1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy odpowiada za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej świetlicy szkolnej oraz za bezpieczeństwo wychowanków, nad którymi sprawuje opiekę.
2. Zadania nauczyciela wychowawcy określa Regulamin świetlicy.

§ 50.

Pracownicy administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, którzy wykonują swoje zadania i obowiązki zgodnie z zakresem czynności.
2. Opracowane przez dyrektora szkoły zakresy czynności pracowników administracji i obsługi stanowią załącznik do akt osobowych tych pracowników.

§ 50a

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

§ 50b

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 50c

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



9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY

§ 51.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmowane są z urzędu.
2. Na wniosek rodzica Dyrektor Szkoły może przyjmować uczniów spoza obwodu szkolnego, jeśli posiada wolne miejsca.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego, poza okresem rekrutacji do klas pierwszych, podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ważnego orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
4. Zasady i terminy rekrutacji uczniów do klas pierwszych określa ustawa Prawo oświatowe.
5. Decyzją Dyrektora Szkoły dziecko może być przyjęte do szkoły również w ciągu roku szkolnego zgodnie z zasadami przenoszenia i przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
6. Zasady przyjmowania cudzoziemców do szkoły:
 - 1) Do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych cudzoziemcy przyjmowani są na takich samych warunkach i w takim samym trybie jak obywatele polscy;
 - 2) Do klas II - VIII cudzoziemcy przyjmowani są na podstawie przedstawionego świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę, którą cudzoziemiec ukończył oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. Jeżeli ustalenie sumy lat nie jest możliwe na podstawie dokumentów, rodzic składa w tej sprawie pisemne oświadczenie. W przypadku braku dokumentów dyrektor szkoły przeprowadza z nim rozmowę kwalifikacyjną, która jest podstawą do przyjęcia do odpowiedniej klasy;
 - 3) Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

§ 52.

Obowiązek szkolny

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat

§ 53.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka obcego nowożytnego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;
 - 3) albo uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

§ 54.

Wychowankowie oddziałów przedszkolnych

1. Do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy Szkole uczęszczają dzieci przyjęte w wyniku rekrutacji w terminach określonych przez Gminę odrębną Uchwałą.
2. Dzieci mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, sprzyjającemu wszechstronnemu rozwojowi;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę /dotyczącymi zarówno trudności w uczeniu się, jak i uzdolnień/.
3. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy i zgody nauczyciela;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziałach przedszkolnych;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywają;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
4. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mogą być, zgodnie z życzeniem rodziców ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego.

§ 55.

Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) udział w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych prowadzonych zgodnie z ramowym programem nauczania;
 - 2) udział w zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych, które uczeń sam sobie wybrał;
 - 3) udział w zajęciach wyrównawczych, rewalidacyjnych i innych specjalistycznych, którymi uczeń został objęty w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zachowywanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;



- 5) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 6) rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 7) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych i uzupełnianie na bieżąco zaległości związanych z nieobecnością w szkole;
- 8) posiadanie na lekcjach wymaganych podręczników, zeszytów ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych oraz stroju do wychowania fizycznego;
- 9) noszenie do szkoły dzienniczka ucznia;
- 10) zajęcie podczas lekcji wyznaczonego miejsca w ławce;
- 11) utrzymanie ładu i porządku wokół własnego miejsca w ławce, nie zaśmiecanie terenu szkoły, noszenie w szkole zmiennego obuwia;
- 12) aktywny udział w lekcji;
- 13) aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 14) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 15) sumienne wypełnianie powierzonych zadań i przyjętych na siebie obowiązków;
- 16) troska o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej dobrego wizerunku;
- 17) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
- 19) szanowanie poglądów drugiego człowieka, dochowanie tajemnicy korespondencji;
- 20) uważanie na bezpieczeństwo własne i swoich kolegów podczas wykonywanych zajęć i zabaw;
- 21) wyłączenie i schowanie do plecaka lub torby (w której przechowuje podręczniki i pomoce szkolne) telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę;
- 22) oddawanie w terminie wypożyczonych książek, a w razie zniszczenia, zagubienia lub przetrzymywania książki, w ramach rekompensaty odkupienie takiej samej lub innej książki;
- 23) dostarczanie wychowawcy klasy na bieżąco w dzienniczku ucznia usprawiedliwień nieobecności i spóźnień w ciągu pięciu dni roboczych po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienia mogą być przekazywane przez rodziców również w dzienniku elektronicznym;
- 24) oddawanie znalezionych rzeczy wychowawcy;
- 25) informowanie osoby dorosłej o zauważonych przejawach agresywnych zachowań i innych niebezpiecznych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu osób znajdujących się na terenie szkoły;
- 26) unikanie wszelkich zdarzeń i sytuacji mogących zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia lub osób znajdujących się wokół niego;
- 27) okazywanie posłuszeństwa nauczycielowi lub innej osobie dorosłej prowadzącej zajęcia z uczniem lub sprawującej nad nim opiekę w czasie pobytu dziecka w szkole, o ile nie narusza to praw dziecka.



§ 56.

1. Uczeń obowiązany jest do przebywania na terenie Szkoły w stroju stosownym, schludnym, stonowanym, nieprześwitującym. Ubranie ma zasłaniać brzuch, plecy, miejsca intymne, bieliznę (za bieliznę uważa się również koszulki na ramiączkach).
2. Podczas świąt, uroczystości państwowych, szkolnych i pozaszkolnych uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, na który składają się: biała koszula lub bluzka oraz granatowe lub czarne spodnie, spódnica lub sukienka; może być również marynarka.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (*zgodnie z PSO*).
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach nie pozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 57.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do wszechstronnego rozwoju osobowego, intelektualnego, społecznego, poprzez systematyczne poszerzanie posiadanej wiedzy, rozwijanie umiejętności, zdolności i zainteresowań;
 - 2) do podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) do sprawiedliwego i obiektywnego oceniania;
 - 4) znać szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) znać program nauczania na dany rok dla swojej klasy, jego cel, zakres wymagań dotyczący jego wiedzy i umiejętności na danym etapie edukacyjnym;
 - 6) do pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce lub w przypadku wykazywania szczególnych uzdolnień;
 - 7) do pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych sytuacjach życiowych;
 - 8) do korzystania z zajęć opiekuńczych organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 9) zgłaszać nauczycielom problemy budzące jego szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich zgłębianiu;
 - 10) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 11) reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami;
 - 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

- 13) do poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 14) do jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły;
- 15) do członkostwa w organizacjach uczniowskich i społecznych działających na terenie szkoły;
- 16) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole;
- 17) do bezpiecznej organizacji wycieczek, biwaków, zajęć pozalekcyjnych, itp.;
- 18) do korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, świetlicy i innych urządzeń szkolnych na warunkach określonych regulaminami;
- 19) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 20) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 21) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 58.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretoowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.



§ 59.

1. Uczniowi nie wolno:

- 1) w żaden sposób przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć ani zakłócać przebiegu lekcji;
- 2) wnosić na teren Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu zdrowia i życia innych osób, a w szczególności: noży, kijów, pistoletów, petard, różnego rodzaju fajerwerków, broni gazowej, broni palnej itp.;
- 3) wnosić na teren Szkoły papierosów, narkotyków, alkoholu, substancji łatwopalnych;
- 4) palić tytoniu, spożywać napojów alkoholowych, używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 5) niszczyć sprzętu szkolnego, pisać i malować po ścianach;
- 6) przejawiać agresji słownej i fizycznej w stosunku do drugiej osoby;
- 7) wyłudzać pieniędzy ani innych rzeczy;
- 8) przywłaszczać sobie i niszczyć cudzych rzeczy (znalezione rzeczy ma obowiązek oddawać wychowawcy);
- 9) używać wulgarnego słownictwa;
- 10) biegać na terenie budynku szkolnego (wyjątek stanowią lekcje wychowania fizycznego i inne zajęcia ruchowe prowadzone przez nauczyciela);
- 11) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w tym urządzeń rejestrujących obraz/dźwięk) na terenie szkoły i podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę bez zgody nauczyciela. Trzykrotne otrzymanie uwagi negatywnej w związku z niezastosowaniem się do tego zakazu, skutkuje uruchomieniem procedury udzielenia kar.

Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych i sytuacjach zagrożenie zdrowia i życia. Zakaz korzystania z telefonu może być uchylony na stałe uczniowi, którego stan zdrowia wymaga ciągłego monitorowania, wyłącznie za zgodą dyrektora na wniosek rodziców/opiekunów poparty dokumentacją medyczną.

- 12) nosić strojów propagujących totalitaryzm, używki lub przemoc, zawierających wulgaryzmy, elementy obraźliwe itp. również w językach obcych.

§ 60.

Nagrody i wyróżnienia uczniów

1. Uczniowie, którzy w codziennej pracy wyróżnili się swoją nauką, pracą, kulturą i postawą, mogą być nagradzani poprzez:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec klasy, szkoły, rodziców;



- 3) nadanie tytułu Ucznia Roku, Super Ucznia;
- 4) przyznanie stypendium o charakterze motywacyjnym za wysokie wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
- 5) przyznanie nagrody specjalnej
2. Nagroda może mieć formę:
 - 1) pochwały ustnej w klasie, na forum szkoły, wobec rodziców;
 - 2) pochwały pisemnej w dzienniczku ucznia, w e-dzienniku lub w gablocie Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej lub książkowej;
 - 5) imprezy grupowej (wycieczki, zabawy).
3. uchylony
4. Wnioski w sprawie nagrody mogą, składać:
 - 1) wychowawca;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą.
5. Szczegółowe zasady przyznawania nagród i wyróżnień uczniom określone są w regulaminie przyznawania nagród i wyróżnień uczniom Szkoły Podstawowej nr 6 w Rumi.
6. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.

§ 61.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 62.

Upomnienia, kary, nagany

1. Uczeń, który nie przestrzega Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole, a także obowiązków ucznia może otrzymać karę zgodnie z procedurą.
2. Gradacja kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy,
 - 2) nagana wychowawcy na forum klasy,
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,



- 4) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty i Dyrektora Szkoły, do której będzie uczęszczał.
3. Stosowanie kar, nagan i innych środków oddziaływania wychowawczego reguluje "Procedura udzielania kar".
 4. Wychowawca informuje rodziców o nałożonej karze poprzez Librus. W przypadku nieodebrania wiadomości przez rodzica, wychowawca może skorzystać z innych środków komunikacji za potwierdzeniem odbioru.
 5. Zastosowana kara nie może naruszać nietykalności, godności oraz dóbr ucznia. Może być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
 6. W przypadkach rażących naruszeń takich jak: stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych osób, niszczenie mienia szkolnego, prywatnego lub w przypadkach, kiedy wcześniej podjęte środki nie poskutkowały poprawą zachowania, można zastosować karę wyższą względem procedury.

§ 63.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od nagany i kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
2. uchylony
3. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w okresie kilku miesięcy, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 64.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;



- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE UCZNIÓW I WYCHOWANKÓW

§ 65.

Rodzice wychowanków oddziałów przedszkolnych

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) przedstawiania wniosków i opinii dotyczących pracy oddziałów przedszkolnych poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 6) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziałach przedszkolnych;
- 7) uczestnictwa w spotkaniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać postanowień statutu przedszkola oraz innej ważnej dla nich dokumentacji związanej z funkcjonowaniem oddziałów wychowania przedszkolnego czy szkoły;
- 2) współpracować z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- 3) przygotować dziecko do prawidłowego funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) regularnie przyprowadzać dzieci na zajęcia;
- 5) odbierać dzieci w wyznaczonych godzinach;
- 6) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 7) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez wychowawców oddziału przedszkolnego;

- 10) bezzwłocznie zgłaszać o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczane w dzienniczku dziecka oraz na tablicy ogłoszeń;
 - 12) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie dla prawidłowego funkcjonowania dziecka w oddziałach przedszkolnych.
3. Formy współpracy wychowawców oddziałów przedszkolnych z rodzicami:
- 1) spotkania rodziców z wychowawcą, psychologiem;
 - 2) rozmowy, konsultacje indywidualne z wychowawcą, dyrektorem, specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) porady, warsztaty, szkolenia, konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prelekcje;
 - 5) zajęcia otwarte;
 - 6) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny.
4. Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
- 1) dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inną osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodziców;
 - 2) osoba przyprowadzająca dziecko zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza;
 - 3) do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca;
 - 4) rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem, w szatni, przy portierni lub innym miejscu wchodzącym w skład jednostki;
 - 5) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a więc dziecka, które nie jest przeziębione, zakatarzone, wymiotujące lub mające inne symptomy chorób;
 - 6) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora jednostki;
 - 7) nauczyciel wychowania przedszkolnego nie może podawać dziecku żadnych leków;
 - 8) nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodzica o złym samopoczuciu dziecka;
 - 9) rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;
 - 10) wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe;
 - 11) fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi;
 - 12) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających etc.);
 - 13) w przypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym wychowawcę lub nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem przedszkolnym;

- 14) w przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców wychowawca, nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami;
- 15) dzieci odbierane są z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka. Upoważnienie do odbioru dziecka zawarte jest w karcie dziecka oddziału przedszkolnego, którą rodzic wypełnia na początku roku szkolnego;
- 16) podczas pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym w szkole za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel – wychowawca prowadzący zajęcia w danej grupie;
- 17) do 7 roku życia dziecka, rodzice są zobowiązani do osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć;
- 18) rodzic może pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, która zapewni dziecku bezpieczeństwo;
- 19) w przypadku niepunktualnego odebrania dziecka ze szkoły, pozostaje ono na terenie szkoły pod opieką nauczyciela wychowawcy lub pod opieką innej wskazanej przez dyrektora osoby.

§ 66.

Rodzice uczniów klas I – VIII

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełniać czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiać na bieżąco w dzienniczku ucznia lub przez dziennik elektroniczny nieobecności dziecka w szkole tzn. w ciągu pięciu dni roboczych po powrocie dziecka do szkoły (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu); w przypadku 2 ostatnich tygodni nauki rodzice usprawiedliwiają nieobecności na bieżąco; usprawiedliwienie powinno zawierać: datę wystawienia, wymiar nieobecności, podpis rodzica; w przypadku przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności dziecka w szkole należy o tym niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy; wskazane jest podanie przyczyny nieobecności w sytuacjach, które miałyby wpływ na prawidłowe funkcjonowanie ucznia/uczniów w szkole.
- 4) do czasu ukończenia przez dziecko 7 roku życia przyprowadzać i odbierać dziecko ze szkoły. Rodzic może pisemnie upoważnić inną osobę (która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat) do przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły.
- 4a) poinformować w formie pisemnej wychowawcę kl. I -III o samodzielnym powrocie ucznia, który ukończył 7 lat do domu po zakończonych zajęciach. Po opuszczeniu przez dziecko terenu szkoły za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice.
- 5) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 6) współpracować ze szkołą w sprawie wszechstronnego rozwoju swojego dziecka /rozwoju duchowego, moralnego, emocjonalnego, umysłowego i fizycznego/;



- 7) wyposażyć dziecko w niezbędne przybory szkolne, podręczniki, ćwiczenia, zeszyty;
- 8) uczestniczyć w zebraniach rodziców informujących o osiągnięciach edukacyjnych dziecka, /minimum dwukrotnie w ciągu półrocza w celu wymiany informacji/;
- 9) zgłaszać się do szkoły na każde wezwanie nauczyciela lub dyrekcji szkoły;
- 10) w przypadku występowania trudności wychowawczych z dzieckiem regularnie utrzymywać kontakt z wychowawcą, psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 11) dbać o czystość i estetyczny wygląd swojego dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, w szkole i możliwość wpływu na ich określanie i realizację;
- 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły;
- 3) współtworzenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów;
- 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 7) uzyskiwania informacji, porad i pomocy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 8) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą, wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
- 9) uczestnictwa w konferencjach, szkoleniach, warsztatach organizowanych przez szkołę dla rodziców;
- 10) dyskusji na tematy dotyczące działalności szkoły;
- 11) zrzeszania się w organizacjach wspierających działalność statutową szkoły;
- 12) wyboru swoich przedstawicieli do pracy w Radzie Rodziców;
- 13) wspierania w różnorodny sposób statutowej działalności szkoły.

3. Formy kontaktów rodziców ze szkołą:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania klasowe;
- 3) spotkania okolicznościowe i integracyjne;
- 4) spotkania ze specjalistami, warsztaty dla rodziców, konferencje;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) rozmowy indywidualne, konsultacje;
- 7) pisemne informacje w dzienniczku ucznia;
- 8) telefoniczne rozmowy, wiadomości tekstowe (smsy);
- 9) wiadomości w e- dzienniku.

§ 67.

1. Rodzice włączają się w organizowanie imprez i uroczystości klasowych, szkolnych i środowiskowych.
2. Rodzice pomagają wychowawcy lub nauczycielowi przy sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zabaw szkolnych, dyskotek, wycieczek.

3. Rodzice mogą wykonywać drobne prace remontowe na rzecz szkoły, wspierać finansowo w ramach funduszy Rady Rodziców, czynić darowizny na rzecz szkoły.
4. Rodzice mogą korzystać z pomieszczeń szkolnych w ramach realizacji zadań statutowych szkoły i zgodnie z regulaminem tych pomieszczeń.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą przebywać na terenie szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem, nauczycielem bądź pracownikiem szkoły. Przebywanie na terenie szkoły bez uzasadnionej potrzeby jest niedopuszczalne.

ROZDZIAŁ X BEZPIECZEŃSTWO

§ 68.

1. Uczniom nie uczęszczającym do świetlicy szkolnej zapewniona jest na terenie szkoły opieka nauczycieli od godziny 7.20.
2. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny grafikiem dyżurów.
3. Po zakończonych zajęciach uczniowie mają obowiązek opuszczenia szkoły. Po opuszczeniu przez ucznia terenu szkoły za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice.
4. Uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacji zdrowotnej - zdrowie seksualne lub są całkowicie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego bądź drugiego języka nowożytnego, szkoła w porozumieniu z rodzicami zapewnia w tym czasie opiekę na terenie szkoły. W przypadku pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych na prośbę rodzica, uczeń może opuścić teren szkoły. Wymagane jest wtedy pisemne oświadczenie rodzica o wzięciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
- 4a. Na pisemne oświadczenie rodziców/opiekunów uczeń może samodzielnie dotrzeć na zajęcia, które odbywają się w innym obiekcie niż budynek szkolny lub po zakończonych zajęciach samodzielnie opuścić obiekt.
5. Ucznia można zwolnić z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców odnotowaną w dzienniczku ucznia lub e-dzienniku. Rodzic podaje przyczynę zwolnienia oraz zobowiązany jest do pisemnego oświadczenia o wzięciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka. Prośbę o zwolnienie uczeń pokazuje wychowawcy. Jeśli wychowawca jest nieobecny, uczeń zgłasza się do jednego z nauczycieli, z którym ma lekcje w danym dniu bądź do wicedyrektora szkoły. W razie wątpliwości co do autentyczności przedstawionej prośby wychowawca powinien to zweryfikować poprzez jak najszybszy kontakt z rodzicami, zanim wyrazi zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach.
6. W przypadku złego samopoczucia dziecka wychowawca, nauczyciel, wicedyrektor telefonicznie powiadamia rodziców o stanie zdrowia dziecka i prosi o przybycie do szkoły. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka, a wyraża zgodę na samodzielny powrót do domu oraz bierze za dziecko pełną odpowiedzialność (zapis w e-dzienniku lub sms), uczeń może być zwolniony z lekcji.

§ 69.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży

1. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, sprawdzając czy warunki ich przeprowadzenia nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów. Dostrzeżone zagrożenia powinien sam usunąć, jeżeli jest to możliwe albo niezwłocznie zgłosić o nich dyrektorowi szkoły. Jeżeli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi nauczyciel ma obowiązek zaniechania prowadzenia zajęć w tym miejscu.
2. Nauczyciel na każdej lekcji ma obowiązek sprawdzenia i odnotowania w dzienniku obecności uczniów.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel zobowiązany jest aktywnie pełnić swój dyżur zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurującego oraz grafikami dyżurów ustalanych każdorazowo na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczone.
4. Na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem obowiązującym w danym pomieszczeniu i na danych zajęciach.
5. Przestrzega zasad prawidłowej eksploatacji sprzętu elektrycznego, komputerowego, maszyn i urządzeń.
6. Przed każdymi zajęciami z wychowania fizycznego sprawdza stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych oraz sprzętu używanego podczas zajęć na sali gimnastycznej i boisku szkolnym / w szczególności przymocowanie na stałe do podłoża bramek do gry i konstrukcji podtrzymujących tablice z koszem/.
7. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela lub innej osoby do tego upoważnionej.
8. W czasie prowadzenia zajęć wychowania fizycznego nauczyciel powinien zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
9. O fakcie złego samopoczucia ucznia lub występujących u niego dolegliwości nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia. Nauczyciel wychowania fizycznego lub zajęć ruchowych zwalnia w tym dniu ucznia z planowanych ćwiczeń.
10. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych i opuścić budynek szkolny tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców. Dopuszcza się informację przekazaną za pomocą sms-a po uprzednim uzgodnieniu takiej formy kontaktu między rodzicem nauczycielem.
11. Nauczyciel sam otwiera salę lekcyjną, w której ma prowadzić lekcje, a po skończonych zajęciach zamyka salę, klucz zawiesza w pokoju nauczycielskim.
12. Nauczyciele klas I – III i sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału przez cały czas pobytu dziecka w szkole na zajęciach, zgodnie z planem lekcji. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonego mu dziecka od chwili rozpoczęcia zajęć, aż do czasu ich zakończenia. W przypadku, gdy zajęcia w klasie prowadzone są przez kilku nauczycieli, przekazują oni sobie nawzajem opiekę nad klasą.

13. W przypadku zagrożenia dzieci i młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych, postępowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły reguluje dodatkowa procedura.

§ 70.

Bezpieczeństwo na wycieczkach, rajdach i imprezach pozaszkolnych

1. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z procedurą organizacji wycieczek szkolnych.
2. Dla zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wycieczek konieczne jest przydzielenie opiekunów według następujących zasad:
 - 1) jeden opiekun na oddział lub dwóch opiekunów na oddział integracyjny podczas lekcji w terenie oraz wyjść w obrębie miasta,
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów podczas wycieczki pieszej, autokarowej bądź transportem komunikacji miejskiej,
 - 3) dopuszcza się udział nie więcej niż 2 uczestników niepełnosprawnych lub przewlekle chorych w grupie pozostającej pod opieką jednego nauczyciela, uwzględniając specyfikę orzeczenia bez względu na rodzaj wycieczki,
 - 4) jeden opiekun na 5 - 10 uczniów na wycieczki górskie oraz w innych formach turystyki kwalifikowanej,
 - 5) dwóch opiekunów na 13 uczniów na wycieczki rowerowe,
 - 6) jeden opiekun na 10 uczniów podczas podróży pociągami PKP i SKM.
- 2a. Przy organizacji zajęć, wyjść i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
- 2b. Biorąc pod uwagę czynniki wymienione w ust. 2a dyrektor każdorazowo podejmuje decyzję o sposobie zorganizowania opieki.
3. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
4. Rejestr wyjść grupowych prowadzi sekretariat.
5. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
6. – 8. (uchylony)

§ 71.

Zadania rodziców i nauczycieli oddziałów przedszkolnych w sferze bezpieczeństwa

1. Podczas pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym w szkole za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel – wychowawca prowadzący zajęcia w danej grupie.
2. Do 7 roku życia rodzice dziecka są zobowiązani do osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć.



3. Rodzic może pisemnie upoważnić inną osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, która zapewni dziecku bezpieczeństwo.
4. Osobom niepełnoletnim, nieupoważnionym oraz rodzicom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą przekazywane.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, może wyrazić zgodę na odbiór ze szkoły dziecka, przez osobę, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat - ustawa Prawo o ruchu drogowym.
6. W wyjątkowych sytuacjach, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości i możliwe zagrożenia Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, może wyrazić zgodę na samodzielny powrót ze szkoły dziecka, które ukończyło 7 lat.
7. W przypadku niepunktualnego odebrania dziecka ze szkoły, pozostaje ono na terenie szkoły pod opieką nauczyciela wychowawcy, w świetlicy lub pod opieką innej wskazanej przez dyrektora osoby.

§ 72.

Inne zadania szkoły w zakresie bezpieczeństwa

1. W przypadku, gdy nauczyciel nie przyszedł na swoją lekcję gospodarz klasy jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora Szkoły celem zapewnienia klasie opieki. Uczniom samowolnie nie wolno wchodzić do sali lekcyjnej.
2. Podczas przerw uczniowie przebywają na terenie budynku szkoły. Zgodę na przebywanie uczniów w obejściu szkoły i na boisku szkolnym wydaje w zależności od warunków atmosferycznych Dyrektor szkoły.
3. W czasie, gdy za bezpieczeństwo uczniów odpowiada szkoła uczniom nie wolno samowolnie opuszczać terenu szkoły.
4. Osoby postronne nie mogą bez zezwolenia wchodzić na teren Szkoły. Rodzice oczekują na dzieci przed szkołą.
5. Uczniowie powinni przychodzić do szkoły co najwyżej na dziesięć minut przed rozpoczynającą się lekcją. Na lekcje czekają w szatni. Opiekę nad nimi sprawuje wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi.
6. W celu mobilizowania uczniów do poprawy zachowań, zwiększenia ich bezpieczeństwa podczas przerw na terenie szkoły i w najbliższym otoczeniu, w celu zmniejszenia zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów, w Szkole funkcjonuje system monitoringu.
7. W sytuacjach kryzysowych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły stosowane są ustalone procedury postępowania.
8. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, bądź kradzież sprzętu elektronicznego i innych wartościowych przedmiotów wnoszonych przez uczniów na teren szkoły.

§ 73.

Zasady wykorzystania zapisu monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły

1. Celem instalacji i funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie szkoły jest promowanie bezpieczeństwa w jednostce poprzez stały nadzór wideo nad miejscami, w których mogą wystąpić zachowania go naruszające (kradzież, zastraszanie, wyłudzenie, bójki)
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Utrwalony zapis odtwarza wicedyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji.
- 3a. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
4. Utrwalony zapis może być udostępniony Straży Miejskiej oraz Policji w przypadku, gdy jest to niezbędne do wyjaśnienia spraw prowadzonych przez te organy.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 6 w Rumi.

ROZDZIAŁ XI

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 74.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3. 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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
8. W przypadku realizowania kształcenia w formie zdalnej skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 75.

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Szczegółowe wymagania z zakresu treści i umiejętności przedstawiają nauczyciele uczniom na bieżąco, w ciągu całego roku szkolnego.
4. Nauczyciele klas I – III ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania w pierwszym etapie kształcenia zapoznają rodziców na zebraniu rodziców na początku roku szkolnego. Rodzice potwierdzają to własnoręcznym podpisem.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 76.

Jawność ocen

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę w sposób ustny lub pisemny.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Prace pisemne uczniowie otrzymują do domu. Rodzic powinien podpisać pracę. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu pracy, z wyłączeniem kartkówki, na następnych zajęciach.

§ 77.

Dostosowanie wymagań

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 78.

Tryb oceniania i skala ocen

1. Rok szkolny dzieli się na półrocza:

- 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do 31 stycznia;
- 2) drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego i trwa do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

2. Przy końcu pierwszego półrocza przeprowadza się klasyfikację śródroczną.

3. Przy końcu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację roczną i końcową.

4. Szczegółowe terminy związane z klasyfikacją śródroczną i roczną określone są w harmonogramie pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny.

5. W klasach IV – VIII przyjmuje się następującą skalę ocen w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst

6. Pozytywnymi ocenami są stopnie od oceny dopuszczającej do celującej, negatywną oceną jest stopień niedostateczny.

7. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Ocena z religii w klasach I – III wyrażona jest w skali stopniowej zgodnej ze skalą przyjętą dla klas IV – VIII.

9. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu oraz wymagania z zakresu wiadomości i umiejętności opracowują poszczególne zespoły przedmiotowe.

§ 79.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania w pierwszym etapie kształcenia

1. Klasyfikacyjna ocena śródroczna w klasach I-III jest oceną opisową. Uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz jego rozwój społeczno-emocjonalny. Zawiera informacje o osiągnięciach ucznia, trudnościach wymagających wsparcia oraz wskazówki do dalszej pracy. Ocena jest skierowana do ucznia i jego rodziców.
2. Klasyfikacyjna ocena roczna w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnych. Uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie bieżące odbywa się w trakcie zajęć szkolnych. Z ocenami bieżącymi uczniowie i rodzice są zapoznawani:
 - 1) poprzez wpis w zeszycie, ćwiczeniach lub innych wytworach pracy ucznia;
 - 2) podczas zebrań z rodzicami;
 - 3) poprzez rozmowy indywidualne z nauczycielem;
 - 4) poprzez dostęp do e-dziennika.
4. W ocenianiu bieżącym poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III wyrażony jest poprzez następującą ocenę punktową:

Stopień opanowania umiejętności	Punkty	Kryteria - uczeń otrzymuje, jeśli:
Wspaniale	6	- posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają wszystkim wymaganiom w danej edukacji i na danym poziomie edukacyjnym oraz sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań i problemów z programu nauczania dla danej klasy oraz wykraczające poza wymagania; - twórczo i samodzielnie rozwija uzdolnienia i zainteresowania; - dzieli się swoją wiedzą z innymi, oraz chętnie podejmuje zadania wymagające zastosowania tej wiedzy w praktyce; - korzysta z różnych źródeł informacji oraz potrafi wykorzystać zdobyte informacje na zajęciach;
Bardzo dobrze	5	- posiadane przez niego wiadomości

		i umiejętności odpowiadają wszystkim wymaganiom w danej edukacji na danym poziomie edukacyjnym; - przejawia inwencję własną, sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami; - rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy; - potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach; - wykazuje samodzielność, pomysłowość i zaangażowanie w wykonywaniu zadań;
Dobrze	4	- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi dla danej edukacji i na danym poziomie; - poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności ; - samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy; - potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych dla danej edukacji;
Słabo	3	- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi dla danej edukacji i na danym poziomie , niezbędne do dalszego kształcenia; - rozwiązuje proste zadania i problemy korzystając z pomocy i wskazówek nauczyciela; - podejmuje próby samodzielnego stosowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych;
Bardzo słabo	2	- rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, - ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi, jednak braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia; - podejmuje aktywność podczas zajęć, jednak wymaga zachęty i wsparcia nauczyciela; - potrafi korzystać ze źródeł informacji, ale z dużą pomocą nauczyciela;

Niewystarczająco	1	- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi dla danej edukacji na danym poziomie edukacyjnym ; - nie potrafi samodzielnie zastosować podstawowych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, mimo podejmowanych prób i udzielanego wsparcia; - ma trudności z rozwiązywaniem zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności, nawet przy wsparciu i wskazówkach nauczyciela; - wymaga stałej i znacznej pomocy nauczyciela w korzystaniu ze źródeł informacji; - wymaga dalszej, systematycznej pracy nad opanowaniem podstawowych wiadomości i umiejętności.
------------------	---	---

5. Przy zapisywaniu oceny punktowej nie stosuje się znaków „+” i „-”.
6. Nauczyciel może korzystać z symboli „+” i „-” aby ocenić aktywność, pozytywne działanie lub brak aktywności, brak przygotowania do zajęć itp.
7. Formy i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 - 1) Kartkówka – pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności, trwająca nie dłużej niż 5 –10 minut;
 - 2) Sprawdzian – pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności dotycząca określonej partii materiału programowego;
 - 3) Dyktanda, pisanie z pamięci - formy sprawdzenia umiejętności poprawnego pisania poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie i utrwalenie zasad pisowni;
 - 4) Testy zintegrowane – obejmujące zadania z zakresu różnych edukacji;
 - 5) Testy kompetencji – diagnozujące poziom wiedzy i umiejętności;
 - 6) Prace grafomotoryczne wykonane w domu w celu usprawniania motoryki małej.
- 7a. Podczas realizacji kształcenia w formie zdalnej, ocenianie osiągnięć ucznia będzie polegało na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez Internet oraz drogę telefoniczną.
8. Uczeń ma prawo jednokrotnie poprawić każdą ocenę punktową. Poprawa jest dobrowolna. Zasadę i formę poprawy ustala nauczyciel.

9. Ustala się następującą skalę punktowo - procentową oceny sprawdzianów pisemnych:

stopień opanowania umiejętności	punkty	procent uzyskanych punktów
wspaniale	6	96% - 100%
bardzo dobrze	5	86% - 95%
dobrze	4	71% - 85%
słabo	3	51% - 70%

bardzo słabo	2	36% - 50%
niewystarczająco	1	poniżej 35%

10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Prace pisemne uczniowie otrzymują do domu. Rodzic powinien podpisać pracę. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu pracy, z wyłączeniem kartkówki, na następnych zajęciach.

11. Osiągnięcia ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

12. Ocenie podlegają osiągnięcia ucznia w zakresie wiadomości, umiejętności, kompetencji oraz jego postępów w procesie uczenia się, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia.

W szczególności ocenie podlegają:

1) w edukacji polonistycznej: wypowiadanie się, słuchanie, czytanie i pisanie (w tym m.in: tworzenie wypowiedzi pisemnych, poprawne pisanie pod względem językowym, ortograficznym i kaligraficznym);

2) w edukacji matematycznej: sprawność rachunkowa w zakresie czterech działań, rozwiązywanie zadań tekstowych; stosowanie wiedzy i umiejętności matematycznych w praktycznym działaniu;

3) w edukacji przyrodniczej i społecznej: zaangażowanie, poziom wiadomości i umiejętności; obserwowanie i wyjaśnianie zjawisk, prowadzenie obserwacji i doświadczeń; rozumienie zależności w środowisku przyrodniczym i społecznym oraz odpowiedzialne postępowanie na rzecz ich ochrony; rozpoznawanie i wyrażanie emocji, wykorzystywanie zdobytej wiedzy w codziennych sytuacjach;

4) w edukacji artystycznej (plastycznej, technicznej, muzycznej): zaangażowanie i wysiłek, przygotowanie do zajęć, kreatywne podejście do działań, wykorzystanie swoich wiadomości i umiejętności do wyrażania własnych pomysłów oraz wykonywanie działań zgodnie z instrukcją;

5) w wychowaniu fizycznym: przygotowanie do zajęć, wysiłek, podejmowanie aktywności odpowiednio do indywidualnych możliwości ucznia; systematyczny udział w zajęciach; dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo oraz umiejętność współpracy i współzawodnictwa;

6) w edukacji informatycznej: aktywność i zaangażowanie, umiejętność posługiwania się komputerem, wybranymi programami i grami edukacyjnymi; wykonywanie zadań zgodnie z instrukcją z zachowaniem zasad bezpieczeństwa; umiejętność rozpoznawania podstawowych zagrożeń cyfrowych i właściwe reagowanie na nie;

7) w nauczaniu języka obcego nowożytnego: rozumienie wypowiedzi ustnych i pisemnych, tworzenie prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych, posługiwanie się pojętym słownictwem i podstawowymi strukturami językowymi oraz skuteczne komunikowanie się w prostych sytuacjach życia codziennego.

13. Informacje o zachowaniu uczniów są odnotowywane w e-dzienniku.

14. Ocenę opisową śródroczną i roczną sporządza się na bazie programu komputerowego firmy Librus.

15. Ocena opisowa ustalana jest na podstawie rozpoznawania poziomu i postępów ucznia w zakresie wiadomości, umiejętności i kompetencji, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości i tempa rozwoju, w szczególności na podstawie:

- 1) wielokierunkowej obserwacji aktywności i funkcjonowania ucznia podczas zajęć oraz w różnych sytuacjach edukacyjnych;
 - 2) praktycznej działalności dziecka, związanej z umiejętnością radzenia sobie w sytuacjach zadaniowych (w tym: jego samodzielność, stopień zaangażowania, kreatywność, umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji, korzystania z dostępnej pomocy oraz doprowadzania podjętych działań i zadań do końca);
 - 3) analizy wytworów pracy ucznia, w tym min. kart pracy, ćwiczeń, prac pisemnych, plastycznych i technicznych oraz innych form aktywności;
 - 4) wyników sprawdzania wiadomości i umiejętności, w tym m.in. sprawdzianów, testów, zadań praktycznych i innych form diagnozowania osiągnięć ucznia;
 - 5) rozmów, wypowiedzi ustnych oraz innych form komunikowania się ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości;
 - 6) aktywności i zaangażowania ucznia w proces uczenia się oraz jego postępów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz podejmowanie odpowiedzialności za własne uczenie się i rozwój, w tym systematyczność, samodzielność, wytrwałość w wykonywaniu zadań oraz dążenie do pokonywania trudności;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o kulturę języka;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) przestrzeganie zasad i norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku wszystkim członkom społeczności szkolnej; dbałość o dobre relacje poprzez współpracę, naukę, zabawę i kulturalną rozmowę, przyjmowanie rad i wyciąganie wniosków z własnego zachowania, oraz naprawianie wyrządzonych szkód lub krzywd;
 - 8) wykazywanie szacunku do własnego narodu i ojczyzny; pielęgnowanie polskich tradycji i kultury, a zarazem okazywanie serdeczności i tolerancji wobec innych narodowości.
17. Na ocenę śródroczną lub roczną składa się:
- 1) samoocena ucznia, dostosowana do jego wieku i możliwości;
 - 2) opinia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) opinia wychowawcy.
18. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych ani na promocję ucznia.

§ 80.

Zasady i kryteria oceniania z religii w pierwszym etapie kształcenia

1. Na lekcjach katechezy stosowana jest następująca stopniowa skala ocen:

Stopień /skrót	Symbol
Celujący /cel	6
Bardzo dobry/bdb	5
Dobry/ db	4
Dostateczny/ dst	3
Dopuszczający/ dop	2
Niedostateczny/ndst	1

2. Dopuszcza się stawianie + lub – przy ocenach bieżących.

Przy wystawianiu oceny uwzględniane są następujące kryteria;

- 1) postawa podczas modlitwy;
- 2) prowadzenie zeszytu;
- 3) uchylony
- 4) pamięciowe opanowanie modlitw;
- 5) udział w katechezie;
- 6) poziom opanowania wymaganych wiadomości;
- 7) udział w konkursach, dodatkowych zajęciach.

3. Ogólne kryteria oceniania z religii klasy I – III

- 1) oceny z prac pisemnych – w ciągu półroczu przeprowadzona zostanie minimum jedna praca pisemna;
- 2) oceny z odpowiedzi ustnych – w półroczu uczeń otrzymuje minimum jedną ocenę z odpowiedzi ustnej;
- 3) ocena za modlitwy katechizmowe – uczeń otrzymuje oceny za modlitwy katechizmowe;
- 4) uchylony
- 5) uchylony
- 6) oceny za aktywność – aktywność na lekcjach będzie oceniana za pomocą znaków „+” i „-”;
- 7) oceny za zeszyt – zeszyt z religii będzie oceniany jeden raz w półroczu.

4. Uczeń może otrzymać wyższą ocenę z religii, jeśli:

- 1) bierze czynny udział w życiu liturgicznym parafii;
- 2) należy do jednej z grup o charakterze religijnym;
- 3) bierze udział w konkursach;
- 4) szanuje przedmioty kultu religijnego, ma pozytywny stosunek do przedmiotu;
- 5) angażuje się w prace pozalekcyjne np.: przygotowanie gazetki, udział w przedstawieniach, przygotowaniu pomocy katechetycznych.

§ 81.

Zasady oceniania uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Uczeń niepełnosprawny posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym oceniany jest indywidualnie w odniesieniu do wymagań określonych w opracowanym dla danego ucznia Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym uwzględniającym rodzaj niepełnosprawności oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.
2. Uczeń uzyskuje oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia klas I – VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym ma formę oceny opisowej.

§ 82.

Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII

1. W przyjętej sześciostopniowej skali ocen dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
2. Sprawdzanie na bieżąco aktualnych osiągnięć edukacyjnych ucznia może odbywać się w różnorodny sposób. I tak: ocenie podlegają wypowiedzi pisemne, ustne oraz wykonane prace i ćwiczenia, aktywność na zajęciach, udział w konkursach, turniejach, olimpiadach, aktywność pozalekcyjna.
- 2a. Podczas realizacji kształcenia w formie zdalnej, ocenianie osiągnięć ucznia będzie polegało na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez Internet oraz drogę telefoniczną.
3. Prace klasowe i sprawdziany muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową i zapowiedziane tydzień wcześniej.
4. Planowaną ilość prac klasowych i sprawdzianów z danego zajęcia edukacyjnego podaje nauczyciel uczniom na początku półrocza.
5. Nauczyciel zobowiązany jest również do podania zakresu sprawdzanych testem /pracą klasową / wiadomości i umiejętności ucznia.
6. W ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
7. Krótkie sprawdziany tzw. kartkówki nie muszą być zapowiadane.
8. Oceny z prac klasowych wpisywane są na czerwono w dzienniku lekcyjnym.
9. Prace klasowe przechowuje nauczyciel w swojej dokumentacji w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania prac klasowych, w których za wykonanie zadań obowiązuje punktacja:

procent uzyskanych punktów	stopień
----------------------------	---------

0% - 35%	ndst
36% - 50%	dop.
51% - 70%	dst
71% - 85%	db
86% - 95%	bdb
96% - 100%	cel.

11. Prace klasowe stylistyczne z języka polskiego oraz języków obcych nowożytnych będą sprawdzane według kryteriów punktowych ustalanych dla konkretnej formy wypowiedzi,

na podstawie których wystawiona zostanie ocena zgodnie z przyjętą skalą ocen i tabelą z ust. 9.

12. Testy standaryzowane oceniane będą zgodnie z przyjętymi kryteriami dla tego typu sprawdzianów, uwzględniającymi poziomy wymagań.

13. Wypowiedzi i odpowiedzi ustne ucznia są kolejną formą sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych. Z każdego przedmiotu /oprócz techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego/ uczeń powinien uzyskać w ciągu półrocza co najmniej jedną ocenę za odpowiedź ustną.

14. Krótkie wypowiedzi uczniów oraz aktywność na lekcjach oceniane będą przy pomocy + i – oraz zamieniane na oceny według zasady:

- 1) pięć plusów = 6;
- 2) cztery plusy + jeden minus = 5;
- 3) trzy plusy + dwa minusy = 4;
- 4) dwa plusy + trzy minusy = 3;
- 5) jeden plus + cztery minusy = 2;
- 6) pięć minusów = 1.

15. Odrobienie pracy domowej przez chętnych uczniów jest sprawdzane przez nauczyciela, który przekazuje uczniowi informację o wykonaniu pracy. Systematyczne wykonywanie nieobowiązkowych prac domowych może wpłynąć na podwyższenie oceny śródrocznej i rocznej.

16. uchyłony

17. Jeden raz w półroczu uczeń może otrzymać ocenę za estetykę prowadzenia zeszytu.

18. Informacje o bieżących osiągnięciach ucznia rodzice uzyskują poprzez dostęp do e-dziennika.

- 1) uchyłony
- 2) uchyłony
- 3) uchyłony

19. Poprawa stopni w ocenianiu bieżącym:

- 1) uczeń ma szansę jednokrotnej poprawy otrzymanej oceny, z wyłączeniem oceny za aktywność i pracę na lekcji;
- 2) fakt poprawienia oceny na lepszą odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym według wzoru: 1/4 lub 2/3;
- 3) poprawa odbywa się w terminie do dwóch tygodni.



20. W razie nieobecności uczeń uzupełnia materiał wskazany przez nauczyciela.

§ 83

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż do 31 stycznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. 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.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami

opisowymi.

14. Roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg 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.

15. Stopnie, o których mowa w ust. 14 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 14 pkt 6.

16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

18. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

§ 84.

Tryb ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. O zagrożeniu niedostateczną śródroczną oceną klasyfikacyjną uczniów i jego rodzice zostają poinformowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W stosunku do rodziców obowiązuje forma pisemna zawierająca podpis rodziców.

2. Pisemną informację o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną otrzymują jego rodzice i potwierdzają podczas zebrania rodziców w szkole. W razie nieobecności na zebraniu bądź

niemożności kontaktu indywidualnego w szkole pismo zawierające informację o zagrożeniu oceną niedostateczną jest wysyłane do rodziców listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu szkoły. W przypadku realizowania kształcenia w formie zdalnej informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną może być wysłana również drogą mailową za potwierdzeniem odbioru.

3. Za prawidłową realizację ustaleń zawartych w § 83 ust.1 i 2 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału. Zgromadzoną na ten temat dokumentację przechowuje się w sekretariacie szkoły.

4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen bieżących biorąc pod uwagę tzw. ważność oceny: /kolejność malejąca/:

- 1) stopnie z prac klasowych i sprawdzianów;
- 2) stopnie z odpowiedzi ustnych i kartkówek;
- 3) stopnie za udział konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach;
- 4) uchylony;
- 5) stopnie za aktywność na zajęciach również pozalekcyjnych
- 6) stopień za prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

5. Szczegółowe zasady i kryteria ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej opracowują poszczególne zespoły przedmiotowe nauczycieli.

6. Wartościowanie ocen w sposób podany powyżej nie dotyczy takich zajęć edukacyjnych jak: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne.

6a. W przypadku uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną śródroczną biorąc pod uwagę wkładany przez nich wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której się znaleźli.

7. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych realizowanych tylko w I półroczu jest jednocześnie roczną oceną klasyfikacyjną. Ocena ta jest wystawiana zgodnie z trybem przyjętym dla ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli, prowadzący wspólnie decydują o wystawieniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej.

§ 85.

Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez zapis w e-dzienniku lub dzienniczku ucznia.

1a. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być w stosunku do oceny przewidywanej wyższa, niższa albo taka sama. Ocena przewidywana może ulec zmianie na wyższą lub niższą, aż do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej, wraz z każdą kolejną oceną bieżącą otrzymaną przez ucznia. W tym czasie oceny powinny wynikać

z indywidualnej sytuacji ucznia (np. poprawa, uzupełnienie materiału, aktywność, bieżące przygotowanie do zajęć).

2. O zagrożeniu niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną uczeń i jego rodzice zostają poinformowani na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

W stosunku do rodziców obowiązuje forma pisemna zawierająca podpis rodziców.

3. Pisemną informację o zagrożeniu ucznia roczną oceną niedostateczną otrzymują jego rodzice i potwierdzają podczas zebrania rodziców w szkole. W razie nieobecności na zebraniu bądź niemożności kontaktu indywidualnego w szkole, pismo zawierające informację o zagrożeniu oceną niedostateczną jest wysyłane do rodziców listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu szkoły. W przypadku realizowania kształcenia w formie zdalnej informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną może być wysłana również drogą mailową za potwierdzeniem odbioru.

4. Za prawidłową realizację ustaleń zawartych w ust. 2 i 3 jest odpowiedzialny wychowawca klasy. Zgromadzoną na ten temat dokumentację przechowuje się w sekretariacie szkoły.

5. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. W oddziałach integracyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

8. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala się na podstawie ocen bieżących biorąc pod uwagę tzw. ważność oceny: /kolejność malejąca/:

- 1) stopnie z prac klasowych i sprawdzianów;
- 2) stopnie z odpowiedzi ustnych i kartkówek;
- 3) stopnie za udział w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach;
- 4) uchylony
- 5) stopnie za aktywność na zajęciach również pozalekcyjnych
- 6) stopień za prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

9. Wartościowanie ocen w sposób podany powyżej nie dotyczy takich zajęć edukacyjnych jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne.

9a. W przypadku uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną roczną biorąc pod uwagę wkładany przez nich wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której się znaleźli.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. W przypadku zajęć „wychowanie do życia w rodzinie” na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen wpisuje się „uczestniczył/uczestniczyła” w części „Inne zajęcia”.
12. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli, prowadzący wspólnie decydują o wystawieniu klasyfikacyjnej oceny rocznej. Ustalona przez nauczyciela/nauczycieli albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
17. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
18. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania sprawdzające;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 86.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna:
 - 1) Ocenę przewidywaną z zajęć edukacyjnych wystawia się na tydzień przed Radą Pedagogiczną Klasyfikacyjną;
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożenia wniosku do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych najpóźniej następnego dnia od ostatecznego terminu wystawienia rocznych przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
 - 3) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły. Wniosek musi zawierać informację o jaką ocenę ubiega się uczeń, maksimum o jeden stopień wyższą.
 - 4) Nauczyciel po otrzymaniu wniosku sprawdza spełnienie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego podejmuje decyzję. Udziela uczniowi odpowiedzi odmownej albo zleca wykonanie konkretnych zadań, np. napisanie sprawdzianu rocznego, z którego uczeń musi uzyskać co najmniej 96% maksymalnej liczby punktów.
 - 5) Przeprowadzenie sprawdzianu rocznego lub realizacja innych zadań zleconych przez nauczyciela musi się odbyć najpóźniej dzień przed terminem wystawienia ocen rocznych lub końcowych.
 - 6) W przypadku gdy zlecone zadania nie wpłynęły na możliwość podwyższenia oceny, wystawiona przez nauczyciela przewidywana ocena roczna pozostaje bez zmian.
 - 7) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna:
 - 1) Uczeń systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wykazuje bardzo wysoką frekwencję – 90%, poza przypadkami przewlekłej choroby, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.
 - 2) Uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów, prac pisemnych, zadań praktycznych. 75% z nich zaliczył w pierwszym terminie.
 - 3) Uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych form poprawy ocen bieżących.
 - 4) Uczeń w ciągu całego roku szkolnego wykazywał się aktywnością i przygotowaniem do zajęć, prowadził na bieżąco zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń.



- 5) W przypadku ubiegania się o ocenę bardzo dobrą lub celującą, uczeń w ciągu roku szkolnego uzyskał z ponad 50% form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności ocenę wyższą niż ocena roczna lub końcowa proponowana przez nauczyciela.
- 6) uchylony
- 7) uchylony
- 8) uchylony
- 9) uchylony
- 10) uchylony
- 11) uchylony

§ 87.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej i powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
10. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić w formie wideokonferencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

- 10a. Szczegóły egzaminu są uzgadniane drogą mailową bądź telefoniczną z potwierdzeniem przez rodzica/opiekuna otrzymania informacji
- 10b. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub jego rodzice składają wniosek do Dyrektora Szkoły nie później niż 7 dni od planowanej daty rady klasyfikacyjnej.
12. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć

edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 88.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin poprawkowy można przeprowadzić w formie wideokonferencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

2 b. Szczegóły egzaminu są uzgadniane drogą mailową bądź telefoniczną z potwierdzeniem przez rodzica/opiekuna otrzymania informacji.

2c. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 89.

Promowanie

1. Uczeń klas I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
- 5a. Rada pedagogiczna może także podjąć decyzję o wydłużeniu okresu nauki uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, w przypadku pierwszego etapu edukacyjnego o 1 rok, natomiast



w przypadku drugiego etapu edukacyjnego o 2 lata. Szczegółowe zapisy dotyczące wydłużenia okresu nauki tym uczniom zawarte są w wewnętrznej procedurze.

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

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

8. uchylony Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. uchylony W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, roczne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

17. Na świadectwach szkolnych odnotowuje się szczególne osiągnięcia ucznia:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwyczajnym tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół. Osiągnięcie ucznia powinno być udokumentowane w dzienniku lekcyjnym przez opiekuna ucznia bądź wychowawcę klasy;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu (za wolontariat uznaje się ciągle i długofalowe działania na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego, trwające nie krócej niż jeden rok lub udział w co najmniej 3 jednorazowych akcjach wolontariackich w ciągu roku szkolnego). Działalność powinna być udokumentowana w dzienniczku wolontariatu ucznia i dzienniku lekcyjnym przez opiekuna wolontariatu

bądź wychowawcę klasy;

3) osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego (zaangażowany i twórczy udział w kilku przedsięwzięciach szkolnych w ciągu roku szkolnego lub wyróżniająca praca w Samorządzie Uczniowskim). Aktywność powinna być udokumentowana w dzienniku lekcyjnym przez opiekuna na przedsięwzięciach szkolnych, opiekuna Samorządu Uczniowskiego bądź wychowawcę klasy.

17a. Opiekun ucznia na zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych/opiekun wolontariatu/opiekun Samorządu Uczniowskiego/opiekun przedsięwzięć szkolnych powinien na bieżąco informować wychowawcę klasy o osiągnięciach ucznia oraz jego aktywności na rzecz innych ludzi, środowiska szkolnego lub lokalnego.

17b. Szczegółowe zasady wpisów na świadectwa szkolne określa odrębny regulamin.

§ 90.

Ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. Uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną:

1) niedostateczną – jeżeli posiadany przez niego poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwia zdobywanie wiedzy w klasie programowo wyższej;

2) dopuszczającą – jeżeli posiadane przez niego wiadomości i umiejętności umożliwiają mu świadome korzystanie z lekcji, a ponadto uczeń korzysta z proponowanych form pomocy w nauce, stara się prowadzić zeszyt przedmiotowy estetycznie;

3) dostateczną - jeżeli uczeń posiada najważniejsze wiadomości i umiejętności, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i całkowicie niezbędne w dalszej nauce;

4) dobrą – jeżeli uczeń posiada wiadomości i umiejętności, które są umiarkowanie trudne do opanowania, przydatne w dalszej nauce, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, a ponadto systematycznie przygotowuje się do lekcji;

5) bardzo dobrą – jeżeli posiada wiadomości i umiejętności, dające możliwości twórczego i samodzielnego myślenia oraz stosowania w sytuacjach nietypowych, a ponadto jest zawsze przygotowany do zajęć;

6) celującą – jeżeli samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

§ 91.

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej; w tym dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) dbałość o kulturę języka;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 8) udział w wolontariacie;
 - 9) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 10) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 92.

Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1a. Wychowawca za zgodą rodziców może stosować w ciągu roku szkolnego pomocniczy system punktowy, który jest zgodny z “Kryteriami ocen zachowania dla uczniów kl. IV - VIII”.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału.

3. Przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania wychowawca oddziału ma obowiązek zasięgnięcia opinii na temat zachowania swoich uczniów:

- 1) u innych nauczycieli uczących w jego klasie /forma pisemna/;
 - 2) wśród pracowników szkoły;
 - 3) w zespole klasowym /samoocena ucznia, opinia klasy – podczas lekcji wychowawczej/.
4. 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.

5. Na 2 tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną wychowawca w dzienniczku ucznia bądź w dzienniku elektronicznym podaje pisemną informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5a. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być w stosunku do oceny przewidywanej wyższa, niższa albo taka sama. Ocena przewidywana może ulec zmianie na wyższą lub niższą, aż do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej, wraz z każdą kolejną uwagą bieżącą otrzymaną przez ucznia.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako jej przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej samej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 92a

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna:
 - 1) Ocenę przewidywaną zachowania wystawia się na 2 tygodnie przed Radą Pedagogiczną Klasyfikacyjną.
 - 2) Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożenia wniosku do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania najpóźniej następnego dnia od daty otrzymania informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania.
 - 3) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie szkoły. Wniosek musi zawierać informację o jaką ocenę ubiega się uczeń, maksimum o jeden stopień wyższą.
 - 4) Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i podejmuje decyzję. Udziela odpowiedzi odmownej bądź stwarza uczniowi sytuację do poprawy oceny zachowania.
 - 5) W przypadku gdy uczeń skorzystał z zaproponowanej formy i znacząco poprawił swoje zachowanie, wychowawca ustala wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna:
 - 1) Uczeń systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
 - 2) Nieobecności ucznia były usprawiedliwiane na bieżąco.
 - 3) Uczeń swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych.
 - 4) Uczeń nie otrzymał żadnej kary wynikającej z Procedury Udzielania Kar.
 - 5) Ocena przewidywana zachowania wystawiona przez wychowawcę ucznia jest zgodna z kryteriami ocen zachowania określonymi w Statucie Szkoły.

§ 93.

Kryteria ocen zachowania dla uczniów klas IV – VIII

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest wzorem do naśladowania; przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, dba o własny rozwój;
 - 2) nie posiada uwag negatywnych dotyczących niewłaściwego zachowania i braku kultury osobistej wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, rodziców;
 - 3) wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w regulaminie ucznia, zawsze jest przygotowany do zajęć, uczy się na miarę swoich możliwości;
 - 4) przejawia życzliwy stosunek do koleżanek i kolegów, zgodnie współpracuje w grupie;
 - 5) szanuje mienie szkolne i dba o estetyczny wygląd klasy;
 - 6) wzorowo zachowuje się podczas wszystkich uroczystości szkolnych;



- 7) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 8) dba o kulturę języka; stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - 9) z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły, wywiązuje się z podjętych obowiązków i funkcji;
 - 10) ubiera się zgodnie z regulaminem ucznia, stosownie do okoliczności i nosi obuwie zmienne;
 - 11) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 12) dba o higienę osobistą oraz estetykę swojego wyglądu;
 - 13) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty, nieporozumienia koleżeńskie – lub gdy jest to konieczne, powiadamia o nich nauczyciela, pedagoga, dyrekcję szkoły;
 - 14) nie posiada żadnych godzin nieusprawiedliwionych. Nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego powodu (zdarzają się pojedyncze spóźnienia, jednak nie więcej niż 3 w ciągu półrocza).
 - 15) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz rówieśnikom;
 - 16) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody, uroczystości, wyjazdy do teatru, kina, wycieczki);
 - 17) przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły i regulaminie ucznia regulaminie szkoły; przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych; uczy się na miarę swoich możliwości;
 - 2) uchylony
 - 3) przejawia życzliwy stosunek do koleżanek i kolegów; zgodnie współpracuje w grupie
 - 4) szanuje mienie szkolne i dba o estetyczny wygląd klasy;
 - 5) właściwie zachowuje się podczas wszystkich uroczystości szkolnych;
 - 6) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 7) dba o kulturę języka; stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - 8) bierze udział w życiu klasy i szkoły, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i funkcji;
 - 9) ubiera się zgodnie z regulaminem ucznia, stosownie do okoliczności i nosi obuwie zmienne;
 - 10) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 11) dba o higienę osobistą oraz estetykę swojego wyglądu;
 - 12) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty, nieporozumienia koleżeńskie – lub gdy jest to konieczne, powiadamia o nich nauczyciela, pedagoga, dyrekcję szkoły;
 - 13) nie posiada żadnych godzin nieusprawiedliwionych. Nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego powodu (zdarzają się pojedyncze spóźnienia, jednak nie więcej niż 5 w ciągu półrocza).



14) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz rówieśnikom;

15) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody, uroczystości, wyjazdy do teatru, kina, wycieczki);

16) przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w regulaminie ucznia. Uczy się na miarę swoich możliwości;

2) uchylony

3) przejawia życzliwy stosunek do koleżanek i kolegów;

4) szanuje mienie szkolne i dba o estetyczny wygląd klasy;

5) właściwie zachowuje się podczas wszystkich uroczystości szkolnych;

6) dba o honor i tradycje szkoły;

7) dba o kulturę języka, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów;

8) bierze udział w życiu klasy i szkoły na miarę swoich możliwości;

9) zazwyczaj ubiera się zgodnie z regulaminem ucznia, stosownie do okoliczności i nosi obuwie zmienne;

10) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;

11) dba o higienę osobistą estetykę swojego wyglądu;

12) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych – lub powiadamia o nich nauczyciela, pedagoga, dyrekcję szkoły;

13) może posiadać nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione. Nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego powodu (zdarzają się spóźnienia, jednak nie więcej niż 10 w ciągu półroczu).

14) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz rówieśnikom;

15) bez większych zastrzeżeń reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody, uroczystości, wyjazdy do teatru, kina, wycieczki);

16) przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w regulaminie ucznia;

2) uchylony

3) stara się być koleżeński i służyć pomocą;

4) zdarza mu się zniszczyć mienie szkoły, ewentualne szkody naprawia z własnej inicjatywy;

5) poprawnie zachowuje się podczas wszystkich uroczystości szkolnych;

6) nie używa wulgaryzmów;

7) jest biernym uczestnikiem życia klasy i szkoły;

8) często ubiera się niezgodnie z regulaminem ucznia, stosownie do okoliczności i nie nosi obuwia zmiennego;

9) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;

10) najczęściej dba o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu;

11) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania;

12) może posiadać nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych. Raczej nie spóźnia się na lekcje (zdarzają się spóźnienia, jednak nie więcej niż 15 w ciągu półrocza).

13) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym oraz rówieśnikom;

14) zdarza mu się używać telefonu komórkowego w sposób niezgodny z regulaminem ucznia;

15) bez większych zastrzeżeń reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody, uroczystości, wyjazdy do teatru, kina, wycieczki);

16) zdarza mu się nie przestrzegać regulaminu biblioteki szkolnej;

17) otrzymał naganę wychowawcy klasy zgodnie z regulaminem udzielania nagan.

Otrzymanie nagany wychowawcy automatycznie powoduje uzyskanie oceny poprawnej.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, któremu można przypisać 2 z poniższych zachowań:

1) narusza regulamin ucznia; nie wywiązuje się z obowiązków zawartych w regulaminie ucznia;

2) zazwyczaj jest nieprzygotowany do zajęć i utrudnia ich prowadzenie;

3) lekceważąco, wręcz agresywnie, zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, kolegów i koleżanek;

4) uchylony

5) niszczy mienie szkoły;

6) używa wulgarnych słów w kontaktach bezpośrednich;

7) ubiera się niezgodnie z regulaminem ucznia i nie nosi obuwia zmiennego;

8) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów. Pali papierosy, pije napoje alkoholowe zażywając środki odurzające na terenie szkoły i poza nią; demoralizuje rówieśników (kradzieże, wymuszenia, bójki). Namawia do złego innych;

9) nie dba o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu;

10) posiada więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych. Spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego powodu;

11) nie przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej;

12) często używa telefonu komórkowego w sposób niezgodny z regulaminem ucznia;

13) stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

14) otrzymał naganę dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem udzielania nagan.

Zachowanie z punktu 8 lub 14 automatycznie powoduje uzyskanie oceny nieodpowiedniej.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) w rażący sposób narusza regulamin ucznia; nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

2) zazwyczaj jest nieprzygotowany do zajęć i utrudnia ich prowadzenie;

3) zachowuje się agresywnie, lekceważąco i wulgarnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, kolegów i koleżanek zarówno w formie werbalnej jak i pisemnej;

4) w ciągu całego roku szkolnego systematycznie otrzymuje liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania i braku kultury osobistej wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów, rodziców;

5) dewastuje i niszczy sprzęt szkolny oraz otoczenie szkoły;



- 6) ubiera się niezgodnie z regulaminem ucznia (m.in. nosi ubranie oraz symbole oznaczające przynależność do subkultur). Nie nosi obuwia zmiennego;
- 7) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów. Demoralizuje otoczenie pijąc alkohol, paląc papierosy i zażywając środki odurzające. Namawia do złego innych;
- 8) nie dba o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu;
- 9) nagminnie, bez usprawiedliwienia, opuszcza zajęcia edukacyjne. Spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego powodu;
- 10) wszedł w konflikt z prawem:
- a) kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
 - b) wymuszenia na terenie szkoły i poza nią,
 - c) pobicia na terenie szkoły i poza nią,
 - d) prześladowanie psychiczne – zastraszanie;
- 11) nie przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej;
- 12) używa telefonu komórkowego w sposób niedozwolony;
- 13) nie podejmuje żadnej próby poprawy. Demonstracyjnie lekceważy wszelkie uwagi. Nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 14) stosowane środki zaradcze nie wpływają na poprawę zachowania na terenie szkoły i poza nią;
- 15) zostaje karnie przeniesiony do innej klasy zgodnie z regulaminem udzielania nagan.
7. W sytuacji, kiedy uczeń z własnej inicjatywy doprowadza do naprawienia wyrządzonej krzywdy/szkody (zadośćuczyni), uwaga negatywna może zostać zmieniona na uwagę neutralną przez nauczyciela dokonującego wpisu.

§ 94.

Dokumentacja przebiegu nauczania

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95.

Egzamin ósmoklasisty

1. Organizację egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy. Za ich przebieg odpowiada dyrektor szkoły.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:



- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.
- 2a. uchylony
3. uchylony
4. uchylony
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
6. uchylony
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
18. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ XII

ORGANY WŁAŚCIWE DO ROZWIĄZYWANIA SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE

§ 96.

1. Organami właściwymi do rozwiązywania konfliktów w szkole są:
 - 1) Organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący szkołę – jako strony między organami szkoły a dyrektorem;
 - 2) Dyrektor Szkoły – jako strona między pozostałymi organami szkoły;
2. Kolejność postępowania rodziców ucznia we wszelkich sprawach wymagających wyjaśnienia ze strony nauczyciela jest następująca:
 - 1) nauczyciel zainteresowany;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) Dyrektor szkoły.
3. Rada Samorządu - w sporze między uczniami;
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - a) rodzic może złożyć do dyrektora szkoły pisemną skargę z uzasadnieniem,



b) skargę rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, dodatkowa osoba, jeżeli na to wskazuje rozpatrywana sprawa.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła nosi imię Aleksandra Majkowskiego – wielkiego syna Ziemi Kaszubskiej.
3. Szkoła posiada Sztandar, którym opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybierany w każdym roku szkolnym. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. Dzień 10 maja – upamiętniający nadanie Szkole Imienia - obchodzony jest corocznie jako Święto Szkoły - Dzień Kaszubski. Bierze w nim udział cała społeczność szkolna. Program obchodów opracowywany jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkoła posiada godło - logo szkoły. Logo szkoły umieszcza się na stronie szkoły, na dyplomach, w nagłówku pism oficjalnych.
6. W pierwszych tygodniach roku szkolnego odbywa się uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych.
7. Dla uczniów klas czwartych organizowany jest Dzień Czwartaka.

§ 98.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.