



Z E S P Ó Ł S Z K Ó Ł O G Ó L N O K S Z T A Ł C Ą C Y C H

Szkoła Podstawowa Nr 9 im. kpt. ż. w. K. O. Borchardta w Rumi

84 – 230 Rumia, ul. Stoczniewców 6

tel./fax 58 671-29-17 ; tel. 58 671-83-07

e-mail: sp9@rumia.edu.pl

Załącznik do uchwały nr 1
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej Nr 9
im. kpt.ż.w.K.O.Borchardta
w Rumi
z dnia 14 września 2023 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Nr 9 im. kpt.ż.w.K.O.Borchardta
w Rumi

Tekst ujednolicony
stan prawny 14 września 2023 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	25
ROZDZIAŁ V BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE	35
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY	40
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	59
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE	75
ROZDZIAŁ IX RODZICE	85
ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOŁY	89
ROZDZIAŁ XI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	92
ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH	116
ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	125

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 9 im. kpt. ż. w. K. O. Borchardta w Rumi jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rumi działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi – Zespół Szkół Ogólnokształcących Szkoła Podstawowa Nr 9 imienia kapitana żeglugi wielkiej Karola Olgierda Borchardta w Rumi i jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 9 im. kpt. ż. w. K.O. Borchardta w Rumi.
4. Szkoła ma siedzibę w Rumi.
5. Szkoła zlokalizowana jest w budynku przy ulicy Stoczniowców 6, 84-230 Rumia.
 - 1) skreślony
 - 2) skreślony
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Rumia z siedzibą w Rumi.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty .

§ 2

1. Szkoła zapewnia uczniom wykształcenie na poziomie szkoły podstawowej.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
 - 3) skreślony.
- 5a. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Skreślony

§ 3

7. Ilekcio jest mowa o Statucie należy rozumieć przez to Statut Szkoły Podstawowej Nr 9 im. kapitana żeglugi wielkiej Karola Olgierda Borchardta w Rumi.
8. Ilekcio w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 9 im. kapitana żeglugi wielkiej Karola Olgierda Borchardta w Rumi.
9. Ilekcio w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć ogół rodziców wszystkich uczniów/dzieci Szkoły Podstawowej Nr 9, także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem/dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
10. Ilekcio w Statucie jest mowa o dzienniku lekcyjnym, w skrócie dzienniku bądź e-dzienniku, należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny prowadzony zgodnie z odrębnym regulaminem.
11. Ilekcio w Statucie jest mowa o organach szkoły, należy przez to rozumieć odpowiednio:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) radę pedagogiczną szkoły;
 - 3) samprząd uczniowski;

4) radę rodziców.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła wraz z oddziałami wychowania przedszkolnego realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców .
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować treści programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
5. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; na życzenie rodziców szkoła organizuje zajęcia religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 7) tworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat, a także podejmować przemyślane decyzje;
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 14) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 18) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 19) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 20) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 22) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 23) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 24) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 27) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 28) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

- 29) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym oraz rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 30) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 31) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 32) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 33) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 34) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
6. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego oraz wychowania przedszkolnego, określonych w odrębnych przepisach, a tym samym wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej, a także postawę szacunku dla innych kultur poprzez:
 - a) organizowanie apeli, akademii lub innych wydarzeń z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do (wyboru przez rodziców uczniów),
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, rozwijanie wrażliwości społecznej, postaw prospołecznych i przygotowanie do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała, promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach, akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,
 - e) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz zdrowia i upowszechniania wiedzy w tym zakresie,
- 14) poznanie szkodliwości środków odurzających (w tym alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych substancji) i zaznajomienie uczniów z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 18) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich, a także praw i obowiązków człowieka;
 - 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
 - 24) kształtowanie postawy szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
 - 26) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 27) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 28) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.
2. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii oraz etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) pracę logopedy szkolnego;
 - 7) pracę terapeuty pedagogicznego;
 - 8) współpracę, między innymi z:
 - a) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rumi,
 - b) Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Rumi,
 - c) Sądem Rodzinnym i Nieletnich,
 - d) kuratorami rodzinnymi,
 - e) policją,
 - f) Strażą Miejską w Rumi,
 - g) ośrodkami szkolno–wychowawczymi,
 - h) oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracowni komputerowych,
 - 3) biblioteki wraz z Bibliotecznym Centrum Informacji Multimedialnej,
 - 4) świetlicy,
 - 5) stołówki,

- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, gabinetu stomatologa i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach,
- 7) gabinetu terapii pedagogicznej,
- 8) gabinetów pedagoga i psychologa,
- 9) gabinetu logopedy,
- 10) sal gimnastycznych,
- 11) boisk oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 12) sal do sportowych zajęć specjalistycznych,
- 13) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 14) szatni.

§ 6

1. Szkoła na mocy odrębnych przepisów zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Decyzję o wyborze danego podręcznika i innych materiałów dydaktycznych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym w procesie kształcenia podejmuje zespół (zespół przedmiotowy) nauczycieli prowadzących określone zajęcia edukacyjne w szkole, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku poprzedzającym.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji poszczególnych zespołów przedmiotowych, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu takiego podręcznika pokrywa organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach może dokonać zmiany w zestawie podręczników, materiałach edukacyjnych i materiałach ćwiczeniowych jeżeli nie ma możliwości ich zakupu.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

§ 7

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
5. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej Nr 9 im. kpt. ż. w. K.O. Borchardta w Rumi.
6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, nauczyciel bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca lub nauczyciel uczący odbiera je z biblioteki szkolnej.
7. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
8. W terminie wskazanym przez nauczycieli bibliotekarzy uczniowie zwracają do biblioteki wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
9. W trakcie użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im wyżej wymienionych materiałów;
 - 2) uczniowie w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi, wychowawcy klasy lub nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu;
 - 3) uczniowie zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 4) zabrania się mazania, pisanie i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia wyłącznie w materiałach ćwiczeniowych;

- 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom;
10. Odchodzący ze szkoły uczeń zobowiązany jest do zwrócenia do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników oraz materiałów edukacyjnych najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym opuszczeniem szkoły.
11. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia wypożyczonych podręczników oraz materiałów edukacyjnych.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu, szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z aktualnymi cenami rynkowymi.

§ 7a.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
- 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
- 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
- a) naukę w oddziale ogólnodostępnym;
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - e) pomoc psychologiczną – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
 - g) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach:
 - 1) z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty,

§ 9

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz;
 - 3) jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
 - 4) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
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 zespołu szkół;
 - 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 należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 4) współpracowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w klasie VIII szkoły podstawowej;
 - 12) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej innowacyjnej szkoły;
 - 13) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 16) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 17) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego to jest opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 18) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 19) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 20) zakup podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych ze środków pochodzących z dotacji celowej właściwego ministerstwa;
 - 21) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 22) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

- 23) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 24) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 25) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 26) opracowanie oferty realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
 - 27) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
 - 28) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 29) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 30) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 31) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 32) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeśli rada pedagogiczna podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli, pomocy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
5. Dyrektor organizuje działalność szkoły, w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na terenie wokół budynku szkolnego;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 12) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
 - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
 - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 18) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły.
6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów postanowień statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
7. Dyrektor może prowadzić zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
9. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
- Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 9a. Skreślenie nie dotyczy ucznia realizującego obowiązek szkolny.
10. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę oddziału, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
12. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń, która znajduje się w sekretariacie szkoły.
13. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel, pracownik wyznaczony przez dyrektora.
14. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu

sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek zebrania.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. POW.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok/program nauki ucznia;
 - 8) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 10) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 11) projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 12) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 13) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 14) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 15) kandydatów na stanowisko wicedyrektora;

- 16) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza i innowacyjna;
 - 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 18) wprowadzenie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
- 10a. Rada Pedagogiczna może wyrazić opinię w sprawach niewymienionych w ust. 10.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Ponadto rada pedagogiczna szkoły:
- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 2) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 5) ma prawo składania wniosku wspólnie z samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły;
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
 - 8) Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany;
 - 10) 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;
 - 11) W przypadku określonym w ust. 15, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 12) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
 - 13) Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 14) Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 15) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją archiwizacyjną;
 - 16) Rada pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana;
 - 17) W wyjątkowych sytuacjach określonych przepisami rada pedagogiczna może obradować w formie zdalnej, w tym podejmować uchwały z zachowaniem konieczności protokołowania zebrań.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego, będąca jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. W szkole funkcjonuje:
 - 1) mały samorząd uczniowski działający na poziomie klas I-III;
 - 2) samorząd uczniowski klas IV – VIII;
 - 3) skreślony.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
5. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku najpóźniej w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela, którego oceny pracy zawodowej dokonuje dyrektor.
7. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 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;
- 8a. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 12

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w oddziale, w tym uzyskanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego zachowania oraz postępów lub trudności w nauce,
 - b) znajomość statutu szkoły oraz innych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły,
 - c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określania struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
7. Rada rodziców zachowuje ogólną kompetencję dotyczącą występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie wniosku o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 5a) monitorowanie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji, o których mowa w pkt 5 prowadzących działalność w szkole oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach monitorowania;
 - 6) opiniowanie zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona

podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 7) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju dla uczniów. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców;
- 8) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 9) opiniowanie przed ustaleniem przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznowychowawczych w danym roku szkolnym, także tych wprowadzanych za zgodą organu prowadzącego z obowiązkiem odrobienia w soboty;
- 10) opiniowanie przed ustaleniem przez dyrektora szkoły zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 11) uzgodnienie szczegółowej listy produktów dopuszczonych do sprzedaży lub stosowania w ramach żywienia zbiorowego w szkole. Powyższą listę ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

8. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o powołanie rady szkoły;
- 2) wnioskować do dyrektora szkoły o wprowadzenie jednolitego stroju oraz zniesienie obowiązku ich noszenia;
- 3) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) delegować swoich przedstawicieli do prac komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły – 2 osoby;
- 5) delegować swojego przedstawiciela do prac zespołu powypadkowego – 1 osoba;
- 6) delegować swojego przedstawiciela do prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem – 1 osoba;
- 7) delegować swojego przedstawiciela do prac zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela lub dyrektora szkoły od oceny jego pracy – 1 osoba.

8a. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady rodziców w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada rodziców dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

9. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
- 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców, z zachowaniem zasady dobrowolności wpłat dokonywanych przez rodziców uczniów i możliwością pozyskiwania środków z innych źródeł;
- 4) sposób informowania rodziców uczniów o wydawanych opiniach oraz wynikach działań, o których mowa w ust. 8 pkt 5 – 5a.

10. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
11. 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 tego organu.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 13, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku, na zasadach określonych w regulaminie organu, są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
14. 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

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, współdziałając w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności między innymi poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły;
 - 3) możliwość udziału w swoich zebraniach.
4. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, to jest radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
8. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
9. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmując 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.
10. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron. Spory pomiędzy organami szkoły dyrektor rozstrzyga w formie pisemnej w terminie

- 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
11. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu, a dyrektor szkoły wyznacza swoich dwóch przedstawicieli do pracy w zespole.
12. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 15 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 15

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole i wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, pedagodzy specjali, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym z sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi czy asystentami rodziny.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) skreślony;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
21. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
22. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy oddziału;
 - 3) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 6) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) 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;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a - c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów-
23. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności, obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
24. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
25. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
- 25 a W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę ~~klasy~~ potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Wychowawca oraz nauczyciele, lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
27. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
28. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału do obowiązków wychowawcy należy:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej opowiada za złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w *Instrukcji kancelaryjnej*;

- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojego oddziału, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „in - term” – w trakcie i ewaluacji „in - post ” – na zakończenie;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) sporządzenie wykazu uczniów objętych pomocą.

29. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

30. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

31. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

32. Zasady sporządzenia wniosku definiują odrębne przepisy prawa.

33. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

34. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.

35. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

36. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

37. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

38. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

39. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
40. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
41. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
42. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
43. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
44. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
45. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych umożliwiając realizację indywidualnych programów nauczania, dając możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie.
46. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym
47. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
48. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
49. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
50. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powstaje zespół, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
51. Zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
52. Wychowawca ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pisemnie informuje jego rodziców o terminie spotkania się Zespołu. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.

53. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 61, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych.
54. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna, o której mowa w § 17.
55. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 65, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
- rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
 - przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole;
56. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 16

- Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, a także orzekania i opiniowania poprzez, między innymi:
 - bieżącą wymianę informacji;
 - spotkania przedstawicieli jednostek;
 - możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
- Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w celu uzyskania opinii w sprawach:
 - wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
 - pozostawienia ucznia z klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie;
 - dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
- W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno –pedagogicznymi zgodnie z ust. 1 – 2 oraz innymi organizacjami

świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa:

1) z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- a) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
- b) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
- c) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo – wychowawcze;

2) z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
- b) wnioskowanie w sprawach nieletnich;
- c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu.

3) współpraca z Policją:

- a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
- b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;

4) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 17

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków, rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc materialna dedykowana uczniom realizowana jest we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Urzędem Miasta Rumi, radą rodziców oraz indywidualnymi sponsorami i nauczycielami.
3. W zależności od indywidualnych potrzeb uczniów oraz w miarę możliwości szkoła organizuje pomoc materialną poprzez:
 - 1) nieodpłatne obiady;
 - 2) wyprawkę szkolną na podstawie rozporządzenia o pomocy materialnej dla uczniów;
 - 3) częściowe pokrycie kosztów związanych z edukacją poprzez wnioskowanie o dofinansowanie ze środków rady rodziców;
 - 4) stypendia szkolne;
 - 5) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - 6) przekazywanie pomocy rzeczowych lub żywnościowych.
4. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
9. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być: zasiłki z ośrodków pomocy rodzinie, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej itp.
10. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być: 1) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne, 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
12. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
 - 1) 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, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 2) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki, z zastrzeżeniem:
 - a) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki;
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej,
13. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
14. Średnią ocen, o której mowa w ust. 12, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków.
15. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
16. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok.
17. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
18. Wysokość stypendium ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
19. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej.
20. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczo-profilaktycznych;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 6) działania pedagoga szkolnego, psychologa;
 - 7) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, między innymi poprzez organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
 - 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.
2. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczycieli, Szkolnego Koła Caritas czy samorządów uczniowskich.

§ 18 a

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Lekarz dentyista sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejszem tym jest gabinet dentystyczny zlokalizowany w szkole.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez organ prowadzący.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
8. Szczegółowe zasady realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, określa ustawa o opiece zdrowotnej nad uczniami.

ROZDZIAŁ V BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 19

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez między innymi:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - a) równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączanie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 4) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 5) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów:
 - a) w budynku szkolnym - miejscem dyżuru są: hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty,
 - b) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) uczniowie mogą wychodzić na boisko przed szkołę, tylko na dwóch 20 minutowych przerwach (po 4 i 5 lekcji) – po uprzednim wydaniu zarządzenia przez dyrektora szkoły,
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego oraz współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 7) omawianie zasad bezpieczeństwa na innych zajęciach;
 - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami po zajęciach lekcyjnych;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej, 10) utrzymywanie w stanie pełnej sprawności i stałej czystości:
 - a) kuchni, stołówki i urządzeń sanitarnych,
 - b) pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego.
 - 11) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy;
 - 12) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 13) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) organizację warsztatów dla uczniów z zakresu udzielania pierwszej pomocy, ratownictwa przedmedycznego;
 - 16) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 17) okresowe szkolenia pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy bezpieczeństwa pożarowego.

2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów.
4. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez między innymi:
 - 1) sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 2) otaczanie opieką dzieci z trudnościami;
 - 3) zintegrowanie uczniów w oddziałach;
 - 4) wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
5. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 20

1. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
2. Każde wyjście ze szkoły musi być wpisane do dziennika elektronicznego, wyjście na wycieczkę, po wypełnieniu karty wycieczki i zatwierdzeniu jej przez dyrektora szkoły. Nauczyciel wychodzący na wycieczkę wpisuje do zeszytu wycieczek i imprez miejsce i czas trwania wycieczki.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły, a mianowicie przydzielenie jednego nauczyciela (opiekuna):
 - 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
4. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek szkolnych.
5. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
6. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

§ 21

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
 - 1) prowadzone są działania zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym;
 - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Strażą Miejską, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną placówki;
 - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły;
 - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placach zabaw, wywieszone są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;

- 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;
- 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie zespołu o wejściu lub wyjściu z budynku zespołu decyduje wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której poweźmie wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu. Pracownik szkoły zawsze zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w trakcie trwania zajęć edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 4) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
 - 5) nauczyciele prowadzący lekcje jako zastępstwa doraźne są zobowiązani do pełnienia dodatkowych dyżurów za nauczycieli nieobecnych po przeprowadzonej lekcji (jeżeli wynika to z harmonogramu dyżurów). W przypadku braku zastępstwa doraźnego za nauczyciela nieobecnego (lekcje odwołane, zastępstwa w ramach lekcji) dyżur pełni nauczyciel ujęty w grafiku dyżurów w rubryce *zastępstwa*. W razie nieobecności dwóch lub więcej nauczycieli dyżurujących do pełnienia zastępstw za tych nauczycieli zobowiązany jest każdy nauczyciel, który zostanie do tego wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 6) w czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) zamknięcia sali lekcyjnej oraz sprawdzenia swojego miejsca dyżurowania przed rozpoczęciem dyżuru;
 - b) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi oraz opuszczenia go dopiero, gdy pojawi się inny nauczyciel, który rozpoczyna lekcję z oddziałem przebywającym w jego rejonie na przerwie;
 - c) aktywnego pełnienia dyżuru, a mianowicie:
 - reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, a w szczególności na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów, zachowania agresywne wobec kolegów, bieganie,
 - zakazywanie siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, spędzania przerw na schodach i nieuzasadnionego przebywania w sanitariatach,
 - egzekwowanie, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw,
 - nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
 - przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,

- 5) dbanie, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek, chodzenia po drzewach, balustradach itp.;
- 6) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, wydając zakazy i egzekwując ich wykonanie przez uczniów;
- 7) egzekwowanie zmiany obuwia;
- 8) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
- 9) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
- 10) obowiązkowego i natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważonego zagrożenia, którego nie jest w stanie sam usunąć.

§ 22

1. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia, środki ochrony indywidualnej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
3. Nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia.

§ 23

1. Szczegółowy plan ewakuacji określa *Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego*.
2. Nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego* w szkole.
3. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania podczas ewakuacji i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
4. W sytuacji wystąpienia zewnętrznych zagrożeń fizycznych, w szczególności: wybuchu pożaru, podejrzenia podłożenia ładunku wybuchowego, otrzymania podejrzanego przesyłki, wtargnięcia terrorysty do szkoły, zagrożenia skażeniem niebezpiecznymi środkami chemicznymi lub biologicznymi, epidemii i kataklizmu, szkoła ogłasza alarm i ewakuuje wszystkich uczniów oraz personel szkoły.

§ 24

1. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
2. Lekcje rozpoczynają się i kończą równo z dzwonkiem, nauczyciel przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowie spędzają przerwy na korytarzach, a sale lekcyjne są zamykane. Po zakończeniu przerwy uczniowie ustawiają się przed salą lekcyjną, w której będą mieli zajęcia.

4. Nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela, jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) przebywa razem z uczniami nie może ich pozostawić bez żadnej opieki;
 - 3) w trakcie trwania lekcji nie wolno wypuszczać uczniów do toalety, szatni itp.;
 - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia, a jeśli jest to nagły wypadek – dyrektora szkoły;
 - 5) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu;
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie, ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
 - 7) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
5. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel zwraca specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów. Dobiera ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczestnicy zajęć uskarżający się na dolegliwości powinni być zwolnieni z zajęć i skierowani do pielęgniarki. Ćwiczenia z wychowania fizycznego powinny być przeprowadzone z zapewnieniem pełnego bezpieczeństwa ćwiczących. Sprzęt sportowy wykorzystywany na lekcji przez nauczyciela powinien być sprawny i zapewniać bezpieczne korzystanie z niego.
6. Podczas nauki pływania uczniowie powinni przebywać pod nadzorem instruktora i nauczyciela.
7. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek być w szkole przynajmniej na kwadrans przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych oraz wycieczek.
8. Po zakończonych lekcjach nauczyciele klas pierwszych sprowadzają uczniów do szatni szkolnej, pilnują porządku i bezpieczeństwa uczniów do momentu wyjścia ostatniego dziecka poza budynek szkolny lub przekazują uczniów wychowawcy świetlicy.

§ 25

1. Uczeń może wyjść ze szkoły tylko za pisemnym lub osobistym zwolnieniem rodziców zgodnie § 81.
2. Uczniowie klas pierwszych powinni być po lekcjach odbierani przez rodziców lub innych dorosłych opiekunów.
3. Jeżeli dziecko ukończyło 7 lat i ma samo wracać do domu, rodzice zobowiązani są dostarczyć nauczycielowi pisemne oświadczenie o ich odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka. Informacja o wyjściu dzieci powinna być odnotowana w dzienniku elektronicznym lub przechowywana w teczce wychowawcy.

§ 26

1. Każdy wypadek, mający miejsce w szkole, w drodze do i ze szkoły lub w czasie wycieczki musi być natychmiast zgłoszony do wicedyrektora bądź dyrektora szkoły.
2. Procedury postępowania w razie wypadku ucznia stanowią odrębny dokument.

§ 27

1. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją stanowią odrębny dokument.
2. Procedury postępowania w sytuacjach samobójczych, samookaleczeń uczniowskich stanowią odrębny dokument.
3. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje telewizyjny system dozorowy (CCTV):
 - 1) szkoła nie wykorzystuje kamer telewizji przemysłowej do innych celów niż zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły,
 - 2) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystywane są w szczególności w celu prewencji i wyeliminowania zachowań niezgodnych z prawem,
 - 3) monitoring wizyjny swym zasięgiem obejmuje budynek szkoły oraz teren wokół niej,
 - 4) kamery rozmieszczone są przy wejściach do szkoły oraz na korytarzach, holach,
 - 5) wideonadzór nie jest zainstalowany w salach, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, w bibliotece, świetlicy szkolnej, toaletach, szatniach,
2. Wprowadzone jest oznaczenie budynku szkoły tabliczkami informacyjnymi z napisem *Obiekt monitorowany*.
3. Szkolny system monitoringu wizyjnego jest zgłoszony do miejscowej komendy policji.
4. Podgląd zapisu kamer możliwy jest w gabinecie dyrektora oraz w portierni szkoły.
5. Zapis z kamer przechowywany jest przez 30 dni na odpowiednio opisanym i zabezpieczonym przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem nośniku.
6. Podgląd zapisu kamer możliwy jest na pisemny wniosek osób lub instytucji zainteresowanych odtworzeniem nagrania, w tym straży miejskiej, policji.
7. O udostępnieniu zapisu z kamer wideonadzoru każdorazowo decyduje dyrektor szkoły lub inny, upoważniony przez dyrektora szkoły, pracownik.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 29

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. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
3. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych, podział na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki, fizyki, chemii, wychowania fizycznego w klasach IV – VIII określają odrębne przepisy i są corocznie podawane w projekcie organizacyjnym szkoły zatwierdzanym przez organ prowadzący szkołę.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 3 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów w poszczególnych oddziałach. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 30

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach – nie więcej niż 27.

Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

2. Oddziały ze zwiększoną przed 1 września 2023 r. liczbą dzieci i uczniów mogą funkcjonować odpowiednio do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy lub przez cały etap edukacyjny.

§ 31

1. Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny podzielony jest na:
 - 1) okres 1 zakończony klasyfikacją śródroczną w styczniu/lutym – data rady klasyfikacyjnej, podawana na początku września;
 - 2) okres 2 zakończony klasyfikacją roczną w czerwcu – data rady klasyfikacyjnej, podawana na początku września.
- 2a. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywają się: egzamin klas ósmych,
 - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od planowanych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z ust. 3, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców przez wychowawcę oddziału o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie pisemnego komunikatu.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, na przykład: klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi itp.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza go do 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do

postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, a także wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

4a. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

4b. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.

§ 33

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

§ 34

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) zajęcia religii/etyki;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 9 ppkt b, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 9) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) jako kształcenie zintegrowane na pierwszym etapie edukacyjnym w klasach I – III;
 - 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym w klasach IV – VIII;
 - 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
 - 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danego oddziału w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.);
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej:
 - a) obozy naukowe;
 - b) wycieczki turystyczne i krajoznawcze;
 - c) białe i zielone szkoły;
 - d) obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.
4. 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.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. 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.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰ i trwają od poniedziałku do piątku.
9. Długość przerwy ustalana jest przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, przerwa obiadowa 20 minutowa zgodnie z § 49 ust.9.

§ 35

1. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty oraz zainteresowania uczniów w trakcie lekcji, a także zajęć pozalekcyjnych, które są organizowane zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców, a także w trybie indywidualnego nauczania, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 36

1. Na poziomie drugiego etapu edukacyjnego (klasy IV-VIII) w oddziale, zwanym matematycznym, realizowany jest innowacyjny program matematyki.
2. Nabór uczniów do klasy matematycznej odbywa się corocznie na podstawie wyników wcześniej przeprowadzonego testu kwalifikacyjnego z matematyki zgodnie z odrębnym regulaminem.
3. Test przeprowadzany jest na zakończenie klasy III przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczycieli matematyki drugiego etapu edukacyjnego.
4. Z testu zwolnieni są laureaci *Międzyszkolnego Konkursu Matematycznego* dla klas III, a także laureaci matematycznych konkursów wojewódzkich i ogólnopolskich, z wyłączeniem konkursów płatnych.
5. Pierwszeństwo przyjęcia do oddziału mają uczniowie z gminy Rumia.

§ 37

1. Uchylony

1 a. W klasach IV-VIII realizowany jest innowacyjny program edukacyjny wychowania fizycznego dla klas sportowych o profilu gry zespołowe, to jest siatkówka, piłka nożna, piłka koszykowa, piłka ręczna, rugby.

2. Nabór uczniów do klas sportowych odbywa się corocznie na podstawie:

1. stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie nauki w oddziale, potwierdzonego orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
2. pisemnej zgody rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
3. pozytywnych wyników prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale;
4. opinii psychopedagogicznej;
5. opinii wychowawcy klasy I-III dotyczącej zachowania i postępów w nauce.

3. Pierwszeństwo przyjęcia do oddziału mają uczniowie z gminy Rumia.

4. Określa się następujące procedury rekrutacji do klasy IV oddziału sportowego:

1. zgłoszenie przez nauczycieli wychowania fizycznego, na zebraniu rady pedagogicznej, innowacyjnego programu edukacyjnego wychowania fizycznego dla klas sportowych o profilu gry zespołowe;
2. pozytywne zaopiniowanie przez radę pedagogiczną programu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1;
3. powołanie komisji rekrutacyjnej złożonej z nauczycieli wychowania fizycznego;
4. złożenie wniosku o przyjęcie do klasy IV oddziału sportowego szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
5. przeprowadzenie prób sprawności fizycznej;
6. podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej;
7. podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
8. potwierdzenie przez rodzica kandydata zakwalifikowanego woli przyjęcia wyrażonej we wniosku, w formie pisemnego oświadczenia;
9. podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;

5. Uczeń, który osiąga niezadawalające wyniki w nauczaniu i sporcie może zostać przeniesiony do o profilu ogólnym.

6. W oddziałach sportowych organizacja nauczania jest zaplanowana w taki sposób, by stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z innymi zajęciami dydaktycznymi zgodnie z odpowiednimi przepisami.

7. Oddziały sportowe organizowane są dla uczniów na poziomie klas IV – VIII.

8. W ramach zajęć sportowych odbywają się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.

9. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych uregulowane są w odrębnym regulaminie.

§ 38

1. Z dniem 1 września każdego nowego roku szkolnego uchwałą rady pedagogicznej, zaopiniowaną przez radę rodziców, szkoła podejmuje decyzję o wprowadzeniu nauczania języka kaszubskiego w klasy I - III oraz IV - VIII.

2. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany – na zasadzie dobrowolności – przez rodziców ucznia.

3. Pisemne wnioski składa się dyrektorowi szkoły do 20 września każdego roku, a także przy zgłoszeniu nowego ucznia do szkoły. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w szkole.
4. Na zorganizowanie jednego oddziału wymaganych jest co najmniej siedem zgłoszeń rodziców uczniów. Naukę języka kaszubskiego można rozpoczynać na dowolnym etapie edukacyjnym. Grupę w szkole na poziomie danego oddziału tworzy się z co najmniej 7 uczniów.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, naukę organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, nauczanie organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, nie może liczyć mniej niż siedmiu uczniów. Grupa międzyoddziałowa, utworzona z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy oraz grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.
7. Grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, nie może liczyć mniej niż trzech i więcej niż szesnastu uczniów. Tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyszkolnych odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego. Nie można tworzyć grup składających z uczniów z różnych etapów edukacyjnych.
8. Jeśli w szkole nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka kaszubskiego mniejszości z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub z braku nauczyciela, dyrektor szkoły przekazuje listę uczniów zgłoszonych na naukę języka organowi prowadzącemu szkołę, który uwzględniając możliwości komunikacyjne, organizuje międzyszkolne zespoły nauczania. Liczba uczniów w zespole międzyszkolnym nie może być mniejsza niż trzy i większa niż szesnaście.
9. Udział w lekcjach języka kaszubskiego jest obowiązkowy. Rodzice ucznia mogą złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału ucznia w nauce języka kaszubskiego.
10. Na pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III), w trzyletnim cyklu nauczania, nauka języka kaszubskiego obejmuje trzy godziny tygodniowo.
11. Na drugim etapie edukacyjnym (klasy IV-VIII), w pięcioletnim cyklu nauczania, nauka obejmuje trzy godziny języka kaszubskiego oraz w klasach V i VI, w rocznym wymiarze godzin nauki własnej historii i kultury 25 godzin nauczania, to jest trzy godziny tygodniowo. Na drugim etapie edukacyjnym (klasy IV-VIII), w pięcioletnim cyklu nauczania, nauka obejmuje trzy godziny języka kaszubskiego tygodniowo. Nauka własnej historii i kultury odbywa się w klasie V i VI w wymiarze 50 godzin na cały etap nauczania, w tym 25 godzin rocznie w kl. V i 25 godzin rocznie w kl. VI.
12. Nauka języka kaszubskiego zaliczana jest do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, co oznacza zapis w arkuszu ocen, na świadectwie wśród przedmiotów obowiązkowych, liczenie do średniej ocen, a także wpływ na klasyfikowanie i promowanie.
13. Nauczanie własnej historii i kultury jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia, co jest równoznaczne z zapisem w arkuszu ocen i na świadectwie wśród przedmiotów dodatkowych, liczenie do średniej ocen, ale bez wpływu na klasyfikację i promowanie.
14. Na pierwszym etapie nauki oceniana jest aktywność i zaangażowanie ucznia (chęć pracy i udziału w zadaniach i projektach proponowanych przez nauczyciela, chęć poznawania treści i udziału w konkursach regionalnych, zaangażowanie w pracę i aktywność podczas zajęć lekcyjnych).
15. Na drugim etapie nauki, oprócz aktywności i zaangażowania w pracę podczas zajęć, oceniana jest również wiedza, przewiduje się przeprowadzenie jednego sprawdzianu w semestrze.

16. Nauczanie języka kaszubskiego jest zgodne z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 39

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 40

uchylony

§ 41

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 42

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego;
 - 2) organizowanie działań wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia w poszczególnych klasach;
 - 3) wzmocnienie go zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego.
- 1 a Szkoła wraz z funkcjonującymi w niej oddziałami przedszkolnymi prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach I-VI szkół orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) w klasach VII-VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
- 1 b Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych funkcjonujących w szkole;
 - 2) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- 4) w klasach VII i VIII w wymiarze 10 godzin w roku na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 7) w oddziałach przedszkolnych i w klasach I-VIII w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców;
2. Szkoła, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
 3. Dyrektor wspiera koordynatora poprzez wysyłanie na szkolenia i spotkania koordynatorów, a także w zakresie dostępu do źródeł informacji oraz publikacji, a także w innych stosownych sytuacjach.
 4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną) i ma charakter planowych działań.
 5. uchylony
 6. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to w szczególności:
 - 1) wspieranie i przygotowywanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych w VII i VIII klasie szkoły podstawowej;
 - 2) umożliwienie nabycia przez uczniów umiejętności dokonywania adekwatnej samooceny w zakresie posiadanych cech psychofizycznych i predyspozycji pod kątem wyboru dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu;
 - 3) stwarzanie uczniom możliwości sprawdzenia swoich zainteresowań i umiejętności pod kątem przydatności na współczesnym rynku pracy;
 - 4) zapoznanie z systemem kształcenia ponadpodstawowego ofertą szkół średnich zarówno ogólnokształcących jak i branżowych, a także poznanie lokalnego rynku pracy i grup zawodów;
 - 5) wyposażenie uczniów w umiejętność podejmowania odważnych, samodzielnych decyzji i radzenia sobie w różnych sytuacjach;
 - 6) przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie – zrozumienie przez uczniów potrzeby uczenia się przez całe życie;
 - 7) nabywanie umiejętności poruszania się wśród różnorodnych źródeł informacji takich jak: strony internetowe, publikacje, ogłoszenia itp., dotyczących:
 - a) szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - b) rynku pracy,
 - c) wiedzy o zawodach ,
 - d) kwalifikacji i kompetencji niezbędnych na stanowiskach pracy.
 - 8) inicjowanie aktywnych zachowań do podejmowania prób sprawdzania swoich możliwości związanych z realizacją celów ukierunkowanych na karierę zawodową i dokonywania życiowych wyborów w przyszłości, 9) rozwijanie kompetencji takich jak:
 - a) kreatywność,
 - b) innowacyjność,
 - c) przedsiębiorczość.
 - 9) wyczerpanie rodziców na ich rolę we wspieraniu dzieci przy wyborze szkoły i zawodu.
 7. Do zadań nauczyciela zajmującego się doradztwem zawodowym należy w szczególności:

- 1) wykorzystywanie wiedzy o uczniu, pomaganie mu w określaniu indywidualnych profili, diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów;
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - 5) rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności i predyspozycji;
 - 6) wspieranie decyzji edukacyjnych swoich uczniów;
 - 7) realizowanie tematów zawodoznawczych metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową, wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielanie informacji, lub kierowanie ich do specjalistów;
 - 8) włączanie rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole;
 - 9) poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze, zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących, na przykład poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych;
 - 10) organizację warsztatów dla nauczycieli służących doskonaleniu umiejętności doradczych;
 - 11) organizację wycieczek edukacyjnych do firm i zakładów pracy;
 - 12) udział w programach fundacji;
 - 13) udział w przedsięwzięciach lokalnych typu targi szkół, giełdy, lekcje pokazowe w szkołach;
 - 14) spotkania z przedstawicielami zawodów;
 - 15) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.
8. Do zadań rodziców należy w szczególności:
- 1) zaangażowanie i przygotowanie się do pełnienia roli „doradców”;
 - 2) znajomość czynników ważnych przy wyborze szkoły i zawodu;
 - 3) znajomość ofert szkół;
 - 4) angażowanie się w pracę doradczą szkoły, na przykład poprzez prezentację swoich zawodów, czy zakładów pracy.
9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
- 1) poznawanie siebie;
 - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań;
 - 3) poznawanie zawodów;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej;
 - 5) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich;
 - 6) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.
10. Nauczyciel doradca zawodowy wspomaga wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez:
- 1) udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań;
 - 2) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa;
 - 3) organizowanie spotkań ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz reprezentantami różnych zawodów;

- 4) realizację zadań wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami;
- 5) prezentację materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz dotyczących orientacji zawodowej;
- 6) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
- 7) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach;
- 8) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej;
11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
12. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 43

1. W szkole funkcjonuje wolontariat pod nadzorem dyrektora szkoły:
 - 1) w ramach *Szkolnego Koła Caritas* w budynku przy ul. Stoczniewców 6,
 - 2) skreślony
2. Wolontariat jest bezpłatną, dobrowolną i świadomą działalnością wykraczającą poza relacje rodzinno-koleżeńsko przyjacielskie.
3. *Szkolne Koło Caritas* i *Szkolny Klub* wolontariatu jest:
 - 1) formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym;
 - 2) grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym;
4. Pracą szkolnego wolontariatu kieruje koordynator, którym może być:
 - 1) nauczyciel, katecheta, pedagog szkolny, wychowawca – sprawuje on opiekę nad kołem w sprawach wychowawczych i organizacyjnych,
5. Do głównych zadań koordynatora należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa wolontariuszom w trakcie prowadzonych działań;
 - 2) wyznaczanie kierunków prac koła;
 - 3) organizację spotkań wolontariuszy;
 - 4) organizację szkoleń w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
 - 5) racjonalizowanie problemów, mówienie o trudnościach i wzajemnym wzmacnianiu oraz wsparciu;
 - 6) określanie terminów realizacji zadań;
 - 7) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 8) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
 - 9) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 10) określenie warunków współpracy;
 - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 12) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
 - 13) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
6. Celem wolontariatu jest:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 2) mobilizowanie dzieci i młodzieży do działania na rzecz potrzebujących;

- 3) organizowanie pomocy dla będących w potrzebie koleżanek i kolegów na terenie własnej szkoły, a następnie poza nią;
- 4) uczestniczenie w ogólnych działaniach *Caritas*.
7. Poprzez swoją działalność *Szkolne Koło Caritas* ma uwrażliwiać dzieci i młodzież na potrzeby drugiego człowieka, często bezradnego wobec choroby, biedy i cierpienia.
8. *Szkolne Koło Caritas* i *Szkolny Klub* wolontariatu nie zamyka się na młodzież innych wyznań czy także ludzi niewierzących, chętnie z nimi współpracuje, korzystając z ich pomocy.
9. Do zadań wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie;
 - 2) organizowanie pomocy potrzebującym uczniom, w szczególności otaczanie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, zwłaszcza pomoc dla poszkodowanych w sytuacjach losowych;
 - 3) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez organizacje istniejące na terenie parafii, gminy, miejscowości;
 - 4) uwrażliwianie społeczności szkolnej na różne obszary ludzkiej biedy;
 - 5) krzewienie w środowisku szkolnym ducha czynnej miłości bliźniego;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji do niesienia pomocy innym;
 - 7) troska o zdobywanie wiedzy religijnej i ogólnej, udział w spotkaniach formacyjnych.
10. Do działań, które podejmuje *Szkolne Koło Caritas* i *Szkolny Klub* wolontariatu należą w szczególności:
 - 1) prace manualne;
 - 2) organizowanie przedstawień, na przykład jasełek;
 - 3) organizowanie kiermaszów, na przykład bożonarodzeniowe, wielkanocne;
 - 4) szkolne koncerty charytatywne;
 - 5) zbiórki odzieży, słodczy, zabawek, przyborów szkolnych itp.;
 - 6) udzielanie korepetycji (wzajemna pomoc uczniowska);
 - 7) odwiedziny chorych, starszych, potrzebujących, współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 8) udział w regularnej formacji wolontarystycznej (udział w spotkaniach formacyjnych, warsztatach itp).
11. Działania podejmowane przez *Szkolne Koło Caritas* są dokumentowane przez prowadzenie własnej kroniki.
12. *Szkolne Koło Caritas* i *Szkolny Klub* wolontariatu działają w oparciu o swoje regulaminy.
13. *Wolontariuszem Szkolnego Koła Caritas* i *Szkolnego Klubu* wolontariatu może być każda osoba wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
14. Uczeń niepełnoletni przed przystąpieniem do *Koła* powinien dostarczyć pisemną zgodę od rodzica na przystąpienie do SKC.
15. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
16. Rozwiązania koła może dokonać tylko dyrektor szkoły.
17. Samorząd szkolny aktywnie wspiera działania wolontariatu.

§ 44

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 45

1. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 11) organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

5. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

6. Bibliotekarz w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami poprzez:

- a) udzielanie porad bibliograficznych,
- b) doradztwo w doborze literatury,
- c) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- d) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
- e) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
- f) informowanie o aktywności czytelniczej,
- g) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
- h) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
- i) przygotowanie do konkursów,
- j) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- k) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK).;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,

- c) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - d) organizowanie wystawek tematycznych,
 - e) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - f) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - g) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - h) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - i) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
 - j) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - k) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o książki.
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) udział w spotkaniach autorskich,
 - d) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych,
 - e) wymianę informacji dotyczących gromadzenia zbiorów;
7. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
8. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.
9. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne. Jego funkcjonowanie określają zapisy *Regulaminu Bibliotecznego Centrum Informacji Multimedialnej*.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza,
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece,
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
11. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
W związku z powyższym, skontrum biblioteczne odbywa się co pięć lat.
12. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza ujęte są w planie pracy biblioteki.
13. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 46

- 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
- 2. Do świetlicy szkolnej mają prawo uczęszczać uczniowie klas I - VIII.
- 3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
5. Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom przed zajęciami lekcyjnymi i po nich w bezpiecznym i miłym otoczeniu, stworzenie warunków do wypoczynku, relaksu, zjedzenia posiłku i odrabiania prac domowych.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Opieką zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora szkoły z powodu nieobecności nauczyciela, a także uczniowie nieuczęstniczący w lekcjach etyki, wdz czy wychowania fizycznego.
8. Godziny funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły.
9. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
10. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
11. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do prowadzenia zajęć i dokumentowania ich przebiegu w e-dzienniku.
12. Codzienna obecność uczniów odnotowywana jest na papierowej liście obecności.
13. Warunkiem przyjęcia ucznia do świetlicy szkolnej jest wypełnienie karty zgłoszenia, którą każdorazowo w nowym roku szkolnym należy uzupełnić i oddać do świetlicy bądź pozostawić w sekretariacie szkoły, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
14. Nauczyciele pracujący w świetlicy prowadzą dokumentację dotyczącą pobytu uczniów:
 - 1) elektroniczny dziennik zajęć świetlicy szkolnej,
 - 2) dzienne listy obecności dzieci w świetlicy szkolnej. Listy prowadzone są w tradycyjny, papierowy sposób.
 - 3) tygodniowy *Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy szkolnej*,
 - 4) ewidencję kart zgłoszenia ucznia do *Wesołej świetlicy* wraz z samymi kartami,
 - 5) karty samodzielnego wychodzenia dziecka ze świetlicy. Karta ma formę tradycyjną, to jest papierową.
15. Do zadań nauczyciela świetlicy w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzeniu warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 3) organizacja pomocy koleżeńskej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego, mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny,
 - 5) rozwój wszechstronnych zainteresowań uczniów oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowania wrażliwości estetycznej i postaw patriotycznych,
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia i zdrowego trybu życia,
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności,
 - 9) współpraca z rodzicami, wychowawcami oddziałów i radą pedagogiczną, 10) prowadzenie stosownej dokumentacji.
16. W świetlicy uczeń ma obowiązek:
 - 1) po przyjściu do świetlicy, zgłosić się do nauczyciela świetlicy i informować o wyjściu ze świetlicy,
 - 2) dbać o ład i porządek (nie niszczyć sprzętu, zabawek i gier),

- 3) zostawiać tornister w wyznaczonym miejscu w świetlicy,
 - 4) stosować się do poleceń wychowawców świetlicy oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) zgłaszać nauczycielowi swoje złe samopoczucie,
 - 6) aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - 7) przestrzegać zasad kulturalnego i bezpiecznego zachowania się,
 - 8) być miłym i uprzejmym dla nauczycieli świetlicy oraz koleżanek i kolegów, ponieważ od każdego z nas zależy, czy będziemy się dobrze w świetlicy czuli,
 - 9) nie przeszkadzać innym dzieciom i wychowawcom podczas prowadzenia zajęć oraz w czasie odrabiania zadań domowych.
17. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
- 1) znajomości swoich praw i obowiązków,
 - 2) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach,
 - 3) rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności,
 - 4) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 7) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier.
18. uchylony
19. Na koniec roku szkolnego uczniowie, którzy wykazali się szczególnie wzorową oraz przykładową pracą i postawą otrzymują tytuł *Świetlika Roku* oraz dyplom uznania.
20. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek doprowadzenia dzieci korzystających ze świetlicy do miejsca, w którym mieści się świetlica, chyba że rodzice na ręce wychowawcy złożą pisemną zgodę, by dziecko samo udawało się do świetlicy szkolnej.
- 20 a. Dziecko w wieku do 7 lat może opuszczać świetlicę tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Jedynym ograniczeniem jest zgoda rodziców, którzy wykonują w tym zakresie władzę rodzicielską i ponoszą odpowiedzialność za zdrowie dziecka.
- 20 b. W sytuacji, gdy rodzice chcą, by dziecko w wieku do 7 lat było odbierane ze świetlicy szkolnej przez inną osobę niż oni sami (w szczególności: przynajmniej dziesięcioletnie rodzeństwo, pełnoletnich krewnych lub inne dorosłe osoby) są oni zobowiązani do pisemnego upoważnienia konkretnej osoby do odbierania dziecka ze szkoły.
- 20 c. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do odprowadzenia dzieci w wieku do 7 lat bezpośrednio do osoby, która odbiera dziecko ze świetlicy szkolnej.
21. Nauczyciele pracujący w świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
22. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów, a także z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz otaczają opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
- 22 a. Uczeń, którego zachowanie jest rażąco niewłaściwe lub zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób, w tym innych dzieci oraz nauczycieli, po wyczerpaniu wszelkich dostępnych w szkole możliwości, w szczególności rozmów z rodzicami, kar, interwencji psychologa czy pedagoga, może być usunięty z listy uczniów uczęszczających do świetlicy.
- 22 b. Decyzję o skreśleniu dziecka ze świetlicy podejmuje dyrektor na wniosek wychowawców świetlicy.
- 22 c. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania.

22 d. Rodzice dziecka skreślonego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym.

23. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w *Regulaminie świetlicy*, który jest odrębnym dokumentem.

§ 47

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3: 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5.
7. Szkoła może wystąpić do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub części kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
8. Zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora z obiadów mogą korzystać także pracownicy szkoły.
9. obiady wydawane są podczas dwóch przerw międzylekcyjnych:
1) I przerwa 11.30 – 11.50 (uczniowie klas I – III), 2) II przerwa 12.35 – 12.55 (uczniowie klas starszych),
3) godzina 12.00 (oddziały przedszkolne).
10. Uczniowie wchodzący do jadalni zobowiązani są do okazywania kart obiadowych, które są dokumentem upoważniającym do spożycia posiłku.
11. Skreśleń na karcie obiadowej dokonuje osoba do tego upoważniona.
12. Uczniowie po zjedzeniu posiłku mają obowiązek odnoszenia naczyń.
13. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie w obuwiu zmiennym i bez okryć wierzchnich.
14. Uczniowie zobowiązani są do zachowania ładu i porządku oraz ustawienia teczek i tornistrów w wyznaczonym miejscu.
15. Zabrania się niestosownego zachowania w trakcie spożywania obiadu, a także oczekując na otrzymanie posiłku.
16. Zabrania się wchodzenia do stołówki osobom postronnym.

§ 48

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.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa uczelnia kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 49 a

1 b. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność

zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych oraz szkole.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
- b) innych usług internetowych opartych na chmurze;
- c) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- e) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;
- f) podejmowania przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- g) informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- h) dziennika elektronicznego *VULCAN*;
- i) lekcji on-line przy zastosowaniu aplikacji *Microsoft Teams*;
- j) sprawdzonych materiałów edukacyjnych i stron internetowych, w tym Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;
- k) materiałów i platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Komunikacja nauczyciel – uczeń, a także nauczyciel – rodzic odbywać się będzie w szczególności:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms-y,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie *Facebook'a* bądź innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

4. Nauczanie zdalne winno odbywać się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Obecność na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowa.

6. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia obecności ucznia na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. Każda nieobecność ucznia winna być usprawiedliwiona zgodnie z § 81 pkt 2 niniejszego statutu.

7 a. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia poszanowanie sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 2) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad netykiety;

- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (w szczególności brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach, co zostaje odnotowane w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji on-line przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminów i sposobów wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, w tym również terminów kartkówek, prac klasowych czy sprawdzianów;
 - 7) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 8) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania, do którego należą w szczególności dziennik elektroniczny VULCAN, platforma Microsoft Office 365 czy aplikacja Microsoft Teams;
 - 9) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły, a o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 10) uczeń, lub jego rodzic, ma obowiązek systematycznego kontrolowania swojego konta w aplikacji Microsoft Teams, a także sprawdzania wiadomości umieszczanych w dzienniku elektronicznym VULCAN;
 - 11) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
8. Dopuszcza się nagrywanie przez nauczyciela fragmentu bądź całości lekcji i przekazanie tegoż materiału nieobecnym na zajęciach uczniom.
 9. Nagrane przez nauczyciela materiały są jego własnością i stanowią przedmiot chroniony prawem autorskim bądź prawami pokrewnymi, co regulują odrębne przepisy.
 10. Zabrania się nagrywania przez uczniów fragmentów bądź całości lekcji, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi zgodę na utrwalenie zajęć.
 11. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania. Przyjmuje się możliwość modyfikacji planów nauczania niezbędną do przyjętych metod i form pracy, które są wykorzystywane w trakcie nauki na odległość.
 12. Nauczyciel z dwutygodniowym wyprzedzeniem podaje do wiadomości uczniów zakres przewidzianego do realizacji materiału.
 13. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną, powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
 14. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

15. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 3.
16. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
17. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być w szczególności za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams lub dziennika elektronicznego VULCAN .
18. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Microsoft Teams.
19. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Microsoft Teams, należy uczniom z grupy zdalnej wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
20. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w oddziałach wychowania przedszkolnego i szkole, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) uczniowie mogą korzystać, między innymi, z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
21. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 50

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Porządek wewnętrzny i prawidłowe funkcjonowanie szkoły, zasady świadczenia pracy oraz prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin pracy, który jest odrębnym dokumentem szkolnym.
5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

7. Liczbę pracowników zatwierdza organ prowadzący szkołę na podstawie przygotowanego przez dyrektora szkoły arkusza organizacyjnego.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji wynika z zakresu czynności.

§ 51

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z rozdziałem V. *Bezpieczeństwo w szkole*,
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, między innymi wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu,
 - 3) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień,
 - 4) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów,
 - 5) wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - 6) realizacja program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 7) kształcenia i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 9) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami,
 - 10) udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn jego niepowodzeń szkolnych,
 - 12) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - 13) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - 14) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z § 90 ust. 2.
 - 15) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
 - 16) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
 - 17) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - 18) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
 - 19) informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach,

- 20) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, między innymi poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
 - 21) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - 22) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - 23) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - 24) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia nauczycieli,
 - 25) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
 - 26) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów wynikających z *Kodeksu pracy*,
 - 27) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie wpisem do dziennika elektronicznego odbytych zajęć,
 - 28) wpisywanie na bieżąco pochwał, uwag i kontaktów z rodzicami w zeszycie wychowawcy zgodnie z § 54 ust. 4 pkt 2,
 - 29) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 30) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 31) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 32) dokonanie wyboru programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną, 33) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 4) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 5) decydowania o treściach programowych realizowanych na zajęciach koła zainteresowań lub przedmiotowym, jeśli przydzielono mu nad nimi opiekę,
 - 6) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
 - 7) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ocen zachowania swoich uczniów,

- 8) wnioskowania w sprawie nagród oraz kar dla swoich uczniów,
 - 9) wnioskowania do dyrektora o wyposażenie pracowni przedmiotowych w niezbędnym pomoce naukowe, 10) wybierania formy kontroli wiadomości uczniów.
6. Dyrektor szkoły, na ~~posiedzeniu~~ rady pedagogicznej, może przydzielać nauczycielom dodatkowe zadania związane z organizacją i funkcjonowaniem szkoły.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie bądź karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku własnego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - 2) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, które wynikło z nieporządku, braku nadzoru lub niewłaściwego zabezpieczenia.
8. Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach dostępności.

§ 52

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział wychowania przedszkolnego oraz oddział w klasach I – VIII opiece wychowawczej, to jest jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania.
3. Tryb powierzania zadań wychowawcy określa dyrektor szkoły.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W sytuacji okresowej nieobecności wychowawcy oddziału, dłuższej niż jeden miesiąc, dyrektor szkoły może powierzyć innemu nauczycielowi pełnienie obowiązków wychowawcy w zastępstwie, z zachowaniem zasady, iż w pierwszej kolejności wskazuje nauczyciela, który prowadzi zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
6. Przydzielenie nauczycielowi dwóch wychowawstw może nastąpić jedynie w przypadku braku innych rozwiązań organizacyjnych, bądź w sytuacji uzasadnionej rozpoznanymi potrzebami uczniów w tych oddziałach.

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań, otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;
 - 4) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 5) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 6) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 7) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 8) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 9) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 10) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 11) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 12) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 13) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 14) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 15) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
- 16) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem oddziałowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
- 17) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 18) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 19) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- 20) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na *zielone szkoły*;
- 21) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 22) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 23) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 24) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom poprzez:

- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 25) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, to znaczy udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 26) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy, 27) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, uczniów i nauczycieli uczących w danym oddziale, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
 - 2) prowadzi zeszyt wychowawcy, który dostępny jest dla wszystkich pracowników szkoły w szafce z teczkami wychowawców, zawierający podpisane wpisy z podaną datą zdarzenia lub wpisu, w szczególności: a) skład oddziałowej rady rodziców z numerem telefonu i adresem do korespondencji,
 - b) uwagi pozytywne i negatywne uczniów wpisywane przez wszystkich pracowników szkoły dotyczące:
 - zachowania ucznia: pochwały, upomnienia, nagany,
 - udziału w pracach na rzecz oddziału, szkoły, środowiska,
 - udziału w akcjach charytatywnych i wolontariatu itp.,
 - udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, innych konkursach, turniejach itp.,
 - c) kontakty z rodzicami podpisane przez wychowawcę, nauczyciela i rodziców,
 - d) kontakty z innymi osobami wspomagającymi proces wychowawczy, np. przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, policji itp.,
 - e) tematykę spotkań z rodzicami,
 - f) zagadnienia związane z bezpieczeństwem uczniów wpisywane przez wszystkich pracowników szkoły, g) wydarzenia z życia klasy.
- 3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - 4) sporządza świadectwa szkolne,
 - 5) prowadzi teczkę wychowawcy oddziału,
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
5. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów zgodnie z § 23 z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

6. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo tak, jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - 1) odpowiada przed dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowawczych w swoim oddziale,
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wychowawczego oddziału,
 - 3) za prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału.
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
8. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
9. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu oddziałowego i oddziałowej rady rodziców.
11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 54

1. Dyrektor szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora i opracowuje dla niego szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
4. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnieniami dyrektora dla nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły.
5. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, wykonuje zadania określone w statucie.
6. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
 - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 6) prowadzenie modułu zastępstw w e-dzienniku i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 8) nadzór nad pracami komisji badań kompetencji;
 - 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

- 13) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców oddziałów;
- 14) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 15) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 16) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 17) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 18) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 20) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły;
- 21) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 22) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 23) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 24) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 25) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 26) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 27) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 28) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 29) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 30) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 31) kontrolowanie pracy pracowników administracji i obsługi;
- 32) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 33) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 34) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności *Regulaminu Pracy*, przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i bezpieczeństwa pożarowego;
- 35) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

§ 55

1. W szkole działają zespoły nauczycieli: przedmiotowe i zadaniowe, które powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
 - 2) koordynowania działań w szkole,
 - 3) zwiększenia skuteczności działania,
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami,
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych,
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej,
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,

- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji, 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań, 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor lub członkowie zespołu na swój wniosek.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu stałego zwołuje przewodniczący w terminie do 7 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
9. Przewodniczący zespołu stałego jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący zespołu stałego przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.
13. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 56

1. Nauczyciele uczący przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W szkole funkcjonują zespoły samokształceniowe:
 - 1) zespół nauczycieli świetlicy, w skład którego wchodzi nauczyciele świetlicy,
 - 2) zespół nauczycieli oddziałów wychowania przedszkolnego, w skład którego wchodzi nauczyciele oddziału sześciolatków oraz oddziału trzylatków, czterolatków oraz pięciolatków,
 - 3) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i języków obcych, w skład którego wchodzi nauczyciele języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego oraz historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 5) zespół specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład którego wchodzi logopedzi, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, psychologowie oraz nauczyciele wspomagający,
 - 6) zespół przedmiotów przyrodniczych, w skład którego wchodzi nauczyciele chemii, przyrody, biologii i geografii,
 - 7) zespół nauczycieli przedmiotów matematyki, fizyki, informatyki, w skład którego wchodzi nauczyciele matematyki, fizyki, informatyki,

- 8) zespół rozwijający umiejętności społeczne i postawy, w skład którego wchodzi nauczyciele religii, techniki, plastyki, muzyki, a także nauczyciele bibliotekarze,
 - 9) zespół nauczycieli wychowania fizycznego, w skład którego wchodzi nauczyciele wychowania fizycznego.
3. Zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - 6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
 - 8) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
 - 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - 10) wewnętrzne doskonalenie,
 - 11) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - 12) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - 13) ewaluacja oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
 - 14) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
 - 15) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
 - 16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
 - 17) inne zadania, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
4. Zadania zespołu nauczycieli świetlicy:
- 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji,
 - 2) opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez świetlicowych w szkole,
 - 3) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
 - 4) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy,
 - 5) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć, 6) wewnętrzne doskonalenie,
 - 7) dokumentowanie pracy i osiągnięć świetlicy, a także popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnych mediach,
 - 8) ewaluacja pracy świetlicy, dwa razy w ciągu roku szkolnego.
5. Zadania zespołu wychowania fizycznego:
- 1) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole,
 - 2) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek,
 - 3) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne,
 - 4) dokumentowanie osiągnięć sportowych, a także popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły, szkolnej witrynie internetowej i lokalnej prasie,
 - 5) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej,

- 6) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - 7) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w gminie, w powiecie,
 - 8) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów,
 - 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć, 10) wewnętrzne doskonalenie,
 - 11) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych,
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - 14) ewaluacja oceniania, klasyfikowania i promowania, oraz wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
 - 15) inne zadania wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.
6. Zadania zespołu rozwijającego umiejętności społeczne i postawy:
- 1) dbanie o respektowanie norm społecznych, ich właściwe kształtowanie i rozumienie,
 - 2) kształtowanie postaw patriotycznych i norm moralnych,
 - 3) integracja społeczności szkolnej, przeciwdziałanie konfliktom i zagrożeniom (szczególnie agresji i uzależnieniom),
 - 4) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 5) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
 - 6) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
 - 7) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - 9) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - 10) przygotowanie zestawienia wybranych programów nauczania i podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
 - 11) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji,
 - 12) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
 - 13) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup nowości wydawniczych, lektur itp.,
 - 14) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć, 15) wewnętrzne doskonalenie.

§ 57

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. Celem działalności zespołu wychowawczego jest rozwiązanie problemu przez analizę przyczyny zaistniałej sytuacji, opracowanie planu pomocy, wdrożenie działań naprawczych, jak i udzielenie upomnień, czy zastosowanie kar w oparciu o statut szkoły.
3. Skład zespołu wychowawczego ustala rada pedagogiczna.
4. Zespół wychowawczy tworzą:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor;

- 2) psycholog szkolny;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 5) wychowawca i powołani nauczyciele
5. Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie na wniosek wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego, nauczyciela, rodzica.
 6. W obradach mogą uczestniczyć członkowie zespołu, uczeń/uczniowie, rodzice.
 7. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
 8. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej, 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
 9. W sytuacjach szczególnych w ramach zespołu wychowawczego dyrektor może powołać *Zespół Kryzysowy*.

§ 58

1. W szkole działają zespoły wychowawcze oddziałów, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego oddziału należy:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej oddziału;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§ 59

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu 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 i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu 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 i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. 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 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.

§ 62

1. W szkole zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny.
2. 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 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.

§ 63 a

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

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

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego

§ 63 b

1. W szkole zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów, które to czynności są zlecane przez nauczycieli oddziału, w tym także wykonywanie innych czynności związanych z rozkładem zajęć uczniów w ciągu dnia,
 - 2) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na ukraiński i odwrotnie,
 - 3) pomoc w organizowaniu wypoczynku,
 - 1) udział w spacerach i wycieczkach ,
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz prawidłowe korzystanie z mienia szkoły,
 - 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami , ale także z innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

§ 64

1. W szkole może być powołany *Rzecznik Praw Ucznia* - nauczyciel - wybierany przez wszystkich uczniów.
2. Celem działalności *Rzecznika Praw Ucznia* jest aktywne ingerowanie w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowanie działań mających na celu ich ochronę.
3. Wybór, zadania, prawa i obowiązki *Rzecznika Praw Ucznia* określa *Regulamin rzecznika praw ucznia w Szkole Podstawowej nr 9 w Rumi*.

§ 65

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 66

3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. W szkole stanowiska pracowników nie będących nauczycielami zajmują:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) stanowisko ds. płac,
 - 3) intendent,
 - 4) samodzielny referent,
 - 5) sekretarz szkoły/ kadry,
 - 6) kierownik administracyjny,

- 7) obsługa infrastruktury szkoły.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) przestrzeganie Regulaminu Pracy, Statutu szkoły i ustalonego w szkole porządku;
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów bezpieczeństwa pożarowego;
 - 4) przestrzeganie czasu pracy ustalonego dla poszczególnych grup pracowniczych;
 - 5) reagowanie na nieodpowiednie zachowania uczniów i powiadamiać o tym dyrekcję szkoły;
 - 6) udzielanie pierwszej pomocy pracownikom i uczniom w wypadkach;
 - 7) powiadamianie dyrekcję szkoły o zaistniałych usterkach, uszkodzeniach oraz zagrożeniach;
 - 8) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 9) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 10) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 11) przestrzeganie właściwych zasad współżycia społecznego, zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 12) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 13) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 14) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 15) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 16) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym;
 - 17) poddawanie się wstępnym, okresowym szkoleniom z bhp i ochrony przeciwpożarowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 19) stosowanie się do zaleceń wynikających z ryzyka zawodowego na danym stanowisku pracy;
 - 20) przestrzeganie obowiązku trzeźwości wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.
7. Zakres dokładnych czynności i zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin pracy*, stanowiący odrębny dokument.
8. *Regulamin Pracy* jest ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

§ 67

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej innowacyjnej szkoły.
3. 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 oraz talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców po spełnieniu warunków opisanych w ustawie.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE

§ 68

1. 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.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor kieruje się zasadą – grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno według miesiący urodzenia.
6. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 5.
7. Może to nastąpić w przypadkach:
 1. gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach,
 2. dzieci są spokrewnione,
 3. dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu,
 4. konieczności zapewnienia sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci,
 5. gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.
8. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko.
9. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
10. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
11. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
12. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie w którym mieszka dziecko, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
13. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski składa się nie później niż do 31 sierpnia.

14. Do wniosku rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
15. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie w którym dziecko mieszka i na wniosek rodzica.
16. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
17. Do szkoły przyjmuje się uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 9 w Rumi, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach spoza rejonu szkoły. Celem zaplanowania liczby oddziałów i wpisania ich do arkusza organizacji roku szkolnego, rekrutacja odbywa się zgodnie z harmonogramem podanym przez organ prowadzący szkołę.
18. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
19. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
20. Rekrutacja zamieszkałych w obwodzie sześciolatków odbywa się na podstawie deklaracji złożonych przez rodziców dziecka. Celem zaplanowania liczby oddziałów i wpisania ich do arkusza organizacji roku szkolnego, rekrutacja odbywa się zgodnie z harmonogramem podanym przez organ prowadzący szkołę.
21. Szkoła, w ramach świadczeń przedszkolnych, realizuje bezpłatnie pięciogodzinną podstawę programową.
22. uchylony
23. Zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.
24. Uczniowie z Ukrainy, którzy nie ukończyli 18 lat mają obowiązek spełniania obowiązku:
 - 1) rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) obowiązku szkolnego,
25. Uczniowie z Ukrainy nie są jednak zobligowani do uczęszczania do polskiej jednostki systemu oświaty. Uczniowie ukraińscy nadal mogą realizować wyżej wymienione obowiązki przez pobieranie nauki w przedszkolu bądź szkole funkcjonującej w ukraińskim systemie oświaty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
26. Realizując obowiązek edukacyjny przez uczestniczenie w zdalnej edukacji ukraińskiej, rodzic, lub osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem, składa oświadczenie o kontynuowaniu przez dziecko kształcenia w ukraińskim systemie oświaty.

§ 69

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju:
 - 1) przykrywającego brzuch i biodra,
 - 2) bez dużych dekoltyw,
 - 3) w stonowanych barwach,
 - 4) nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.
2. Ubiór ucznia nie może świadczyć o przynależności do jakiegokolwiek subkultury.
3. Uczeń ma obowiązek nosić galowy strój w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z harmonogramu pracy szkoły,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
 - 3) próbnych i właściwych egzaminów zewnętrznych ósmoklasisty oraz konkursów, olimpiad,
 - 4) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału, dyrekcja szkoły lub rada pedagogiczna.
4. skreślony

5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, czyli koszulka, spodenki, ewentualnie dres, obuwie sportowe z jasnymi podeszwami.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne, sportowe, z podeszwami niepozostawiającymi śladów.
7. W budynku szkolnym, na zajęciach na hali sportowej i basenie MOSiR zabrania się noszenia nakryć głowy – z wyjątkiem basenu, gdzie obowiązuje czepek pływacki – oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, w szczególności:
 - 1) noszenia biżuterii – pierścionków, ozdobnych koralików, łańcuszków, długich koleczyków,
 - 2) przynoszenia do szkoły szalików klubowych,
 - 3) nakrywania głowy kapturem, noszenia wiatrówek, kurtek narciarskich oraz czapek i innego rodzaju nakryć głowy, a także okularów przeciwsłonecznych w czasie pobytu w szkole.

§ 70

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia szkoły;
 - 3) dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
 - 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach, na przykład w sprawie promocji, klasyfikowania, kar porządkowych, świadczeń socjalnych;
 - 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 11) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 15) poszanowania własnej godności;
 - 16) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 17) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 18) bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu oddziału i szkoły;
 - 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 21) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego, między innymi czynne i bierne prawo wyborcze;
 - 22) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 23) pomocy materialnej;

- 24) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
- 25) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym praw, dobra i godności innych;
- 26) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie na przykład w sytuacji konfliktu;
- 27) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 28) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 29) wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;
- 30) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej),
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy, w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka, uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary.

§ 71

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemną skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, w szczególności o których mowa w *Konwencji o Prawach Dziecka*.
3. Skargi powinny zawierać imię, nazwisko, oddział i adres wnoszącego oraz zawierać uzasadnienie. Skargę, w której uczeń opisuje okoliczności naruszenia jego praw, należy wnieść w ciągu 3 dni pracy szkoły od faktu naruszenia praw ucznia
4. Rozpatrywanie skargi następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
5. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca oddziału, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
9. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
10. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
11. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.
12. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 72

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień zgodnie z § 81;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu, czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp., i nie zachęcania innych do ich stosowania;
 - 14) nieużywania narkotyków, ani innych środków odurzających i nie zachęcania innych do ich stosowania;
 - 15) dbałości o estetykę ubioru zgodnie z § 70;
 - 16) dbania o higienę osobistą;
 - 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za celowo i świadomie zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 18) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego i obuwia zmiennego zgodnie z § 70;
 - 19) przestrzegania zasad korzystania z szafek. Regulamin korzystania z szafek stanowi odrębny dokument.
2. Właściwe zachowanie ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - 1) każdego pracownika szkoły wita ukłonem i słowami: *Dzień dobry*;
 - 2) ze spokojem i uwagą wysłuchuje słów dorosłego;
 - 3) własne uwagi zgłasza tonem spokojnym, poprawną polszczyzną i w eleganckiej formie;
 - 4) używa słów: *proszę, przepraszam, dziękuję*;
 - 5) wskazane jest aktywne uczestniczenie w rozmowie, wykazanie chęci zrozumienia sytuacji;
 - 6) niedopuszczalne jest w trakcie spotkania z osobą dorosłą:
 - a) trzymanie rąk w kieszeni;

- b) żucie gumy;
 - c) porozumiewanie się gestami i słowami z kolegami przechodzącymi obok;
 - d) podnoszenie głosu;
 - e) okazywanie agresji i lekceważenia.
- 7) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie:
- a) uczeń przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa wprowadzonych przez nauczyciela przedmiotu;
 - b) uczeń przygotowuje się systematycznie do każdego zajęcia edukacyjnego, odrabia zadane prace domowe, przynosi niezbędne materiały i przybory;
 - c) uczeń wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - d) uczeń prezentuje zachowania pozytywnie oddziałujące na atmosferę pracy w czasie zajęć i kulturę osobistą zgodną z normami zachowania i poszanowania ustalonymi w szkole.
3. Uczniowi nie wolno:
- 1) wносить na teren szkoły oraz palić papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i poza nim;
 - 2) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) przebywać w salach lekcyjnych podczas przerw;
 - 6) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 7) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
4. W szkole obowiązuje zakaz wnoszenia wartościowych rzeczy bez zgody rodziców, w szczególności biżuterii, zegarków oraz telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, drogiej odzieży i butów.

§ 73

- 1. Zabrania się uczniom używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym dyktafonów, mp3, aparatów fotograficznych, kamer itp. w trakcie trwania zajęć lekcyjnych oraz opiekuńczo – wychowawczych.
- 2. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
- 3. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych jako narzędzi dydaktycznych na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia. Ma to służyć wyłącznie celom dydaktycznym i musi być związane z tematyką zajęć, w poszanowaniu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich wyżej wymienionych punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
- 5. Telefony, a także inne urządzenia elektroniczne winny być przez ucznia samodzielnie wyłączone, i schowane przed zajęciami dydaktycznymi oraz zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 6. W przypadku niezastosowania się do procedury wyłączenia oraz schowania telefonu, bądź innego urządzenia elektronicznego, i korzystania z nich w sposób do tego nieuprawniony, nauczyciel upomina ucznia, nakazując mu wyłączenie oraz schowanie telefonu lub urządzenia elektronicznego. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przez

nauczyciela, uczeń zobowiązany jest do natychmiastowego wyłączenia urządzeń i osobistego odłożenia go, w celu zabezpieczenia, na biurko nauczyciela. Po zakończonych zajęciach, za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję, uczeń ma prawo odebrać swoją własność. Za złamanie zasad korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel ma prawo wpisać uczniowi uwagę do dzienniczka lub bezpośrednio do dziennika elektronicznego i poinformować rodziców.

7. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
8. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
9. Podczas pobytu w szkole nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób powodujący naruszenie dóbr osobistych innych osób, w tym prawa do prywatności, uwłaczający ich godności lub naruszający dobre imię.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk jest zabronione.
11. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
12. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
13. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

§ 74

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
 - 5) pochwałę pisemną wpisaną do dziennika elektronicznego, dzienniczka ucznia, zeszytu przedmiotowego;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) stypendium;
 - 8) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
 - 9) nadanie tytułu Uczennicy/Ucznia Roku.
2. Z wnioskiem o przyznanie tytułu Uczennicy/Ucznia Roku występuje wychowawca, a decyzję o przyznaniu podejmuje rada pedagogiczna.
3. Dopuszcza się przyznanie tytułu *Uczennicy Roku* bądź tylko tytułu *Ucznia Roku*. Możliwe jest także przyznanie dwóch równorzędnych tytułów *Uczennicy Roku* lub *Ucznia Roku*.
4. Wnioski w sprawie nagród ujętych w ust. 1 mogą składać do dyrektora szkoły:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą oddziału.
5. Wychowawca przyznaje nagrodę po zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego danego oddziału oraz opinii nauczycieli.
6. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 75

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. W szkole nie stosuje się kar cielesnych wobec uczniów.
3. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
 1. naruszenie godności ludzkiej;
 2. zakłócanie przebiegu lekcji, w tym celowe, uporczywe i umyślne przeszkadzanie na lekcji;
 3. niesposobowanie poleceń nauczyciela, regulaminów i zarządzeń;
 4. niewłaściwe relacje koleżeńskie;
 5. niewypelnianie obowiązków szkolnych;
 6. arogancki, bezczelny i niewłaściwy stosunek do nauczyciela, pracownika szkoły, uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły;
 7. nagminne opuszczanie budynku lub terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
 8. powodowanie konfliktów koleżeńskich i bójek;
 9. stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu innych;
 10. nieprzestrzeganie zasad korzystania z komputerów szkolnych oraz sieci internetowej na terenie szkoły;
 11. ustawiczne spóźnianie się na lekcje;
 12. nieusprawiedliwione nieobecności, wagary;
 13. niestosowny strój;
 14. naruszanie norm społecznych;
 15. palenie papierosów lub e-papierosów, spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających;
 16. notoryczny brak obuwia zmiennego;
 17. celowe i świadome niszczenie mienia szkoły;
 18. przynoszenie na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi, na przykład żyletek, młotków, noży, pistoletów, siekier, kastetów, pałek teleskopowych, kijów baseballowych, petard itp.
4. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) dyrektor,
 - 4) inni pracownicy szkoły,
 - 5) rada pedagogiczna,
 - 6) skreślony
5. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) uwagę pisemną nauczyciela zapisaną w e-dzienniku, dzienniczku ucznia lub zeszyty przedmiotowym;
 - 4) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika lub dzienniczka ucznia;
 - 5) skreślony;
 - 6) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 7) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 8) nagana dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;

§ 76

skreślony

§ 77

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie z uzasadnieniem od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.
4. Dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
5. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
7. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
8. Odwołanie ucznia, jego rodziców w sprawie wymierzonej kary rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych.
W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
9. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą oddziału, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź uchyleniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
10. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
11. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub wszędzie tam, gdzie reprezentuje szkołę w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 78a

Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;

- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

§ 78b

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, rzecznik praw ucznia, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

ROZDZIAŁ IX RODZICE

§ 79

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z statutem szkoły, a w szczególności z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, brania udziału w spotkaniach z wychowawcami;
 - 4) zapoznawania się z treścią prac pisemnych sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy oddziału;
 - 5) uzyskania wsparcia w procesie wychowania i kształcenia swoich dzieci;
 - 6) współtworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców;
 - 7) zapoznania się i wyrażania swoich opinii na temat programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wynikających z nich rocznych planów;
 - 8) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
 - 9) uzyskiwania informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń;
 - 10) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 80

1. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym zgodnie z harmonogramem spotkań i konsultacji podanym na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu oraz na bieżąco zgodnie z potrzebami.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców i współdziała z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą, a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) organizowanie rodzinnych konkursów,
 - c) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce.
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,

- b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
 - f) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, która bierze udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 81

1. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, a także kontrolowania realizacji jego obowiązku szkolnego;
- 4) wyposażenia dziecka w przybory szkolne według wskazań nauczycieli, podręczniki do: religii, etyki, oraz wychowania przedszkolnego, które nie są dotowane przez ministerstwo oświaty;
- 5) współpracy ze szkołą w sprawie wszechstronnego rozwoju swojego dziecka (rozwoju duchowego, moralnego, emocjonalnego, umysłowego i fizycznego);
- 6) dbania o ubiór swego dziecka;
- 7) śledzenia informacji wywieszanych na tablicy informacyjnej szkoły lub zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
- 8) systematycznego przeglądania dzienniczka ucznia, podpisywania uwag i informacji o zebraniach z rodzicami i innych;
- 9) systematycznego przeglądania zeszytów, dziennika elektronicznego oraz interesowania się pracą domową dziecka;
- 10) obecności na spotkaniach z wychowawcą oddziału, a także przyjscia do szkoły na każde wezwanie nauczycieli;
- 11) informowania szkoły o stanie zdrowia dziecka;
- 12) odebrania ze szkoły dziecka, które odmawia udziału w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, a przebywa na terenie szkoły;
- 13) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 14) zapewnienia dziecku warunków nauki, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach;
- 15) przestrzegania przez rodziców obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów wychowania przedszkolnego i klas pierwszych (do ukończenia przez ucznia 7 roku życia) w celu zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa, przy czym dziecko nie może być przekazane rodzicom będących pod wpływem alkoholu;
- 16) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;

- 17) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka na zajęciach lekcyjnych;
 - 18) powiadamiania: wychowawcę oddziału, dyrektora, wicedyrektora lub sekretarza - osobiście lub telefonicznie o chorobie, przypadku losowym (uzasadnionej absencji) ucznia trwającej dłużej niż 5 dni w celu eliminowania wagarów uczniów;
 - 19) powiadamiania szkołę o zmianach danych teleadresowych podanych w kwestionariuszu osobowym ucznia składanych przy rekrutacji, pod rygorem uznania pism skierowanych na ostatnio wskazany adres za skutecznie doręczone.
2. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach szkolnych:
 - 1) uczeń lub rodzic dostarcza do wychowawcy oddziału pisemne usprawiedliwienie nieobecności w dzienniczku ucznia w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły, w przypadku nieobecności wychowawcy usprawiedliwienie uczeń przedstawia, jednemu z uczących nauczycieli w danym oddziale;
 - 2) po tym upływie terminie, o którym mowa w pkt. 1) godziny nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione bez możliwości późniejszego usprawiedliwienia;
 - 3) po upływie 7 dni nieobecności ucznia i braku informacji od rodziców o przyczynie absencji ucznia w szkole zgodnie z ust.1 pkt. 18, wychowawca oddziału informuje o tym fakcie rodzica przez kontakt telefoniczny bądź poprzez e-dziennik;
 - 4) po upływie miesiąca, jeżeli nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia wynosi co najmniej 50%, wychowawca oddziału powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora, którzy w sposób pisemny informują rodzica o zamiarze wszczęcia egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 5) jeżeli rodzic w następnym miesiącu nie usprawiedliwił nieobecności ucznia, wynoszącej co najmniej 50%, wychowawca oddziału ponownie powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora, którzy mają obowiązek pisemnie powiadomić organ prowadzący szkołę.
 3. Wychowawca oddziału nie usprawiedliwia pojedynczych godzin nieobecności, przypadających w różnych dniach miesiąca, w formie usprawiedliwianie wszystkich godzin jednocześnie.
 4. Uczeń może być zwolniony z lekcji lub z ćwiczeń z wychowania fizycznego po przedstawieniu wychowawcy oddziału bądź nauczycielowi wychowania fizycznego w dzienniczku ucznia pisemnej prośby rodziców z uzasadnieniem o zwolnienie,
 5. W razie nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić dyrektor szkoły.
 6. Zwolnienie ucznia do domu z ostatniej w jego planie lekcji wychowania fizycznego może nastąpić jedynie na wyraźną pisemną prośbę rodziców. Jeżeli nie ma takiej adnotacji, uczeń jest obecny na zajęciach, a zwolniony jedynie z ćwiczeń.
 7. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych musi zawierać formułkę: „Biorę na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo i samodzielny powrót mojego dziecka ze szkoły do domu”, a także datę i podpis rodziców.
 8. Zwolnienie z lekcji w przypadku złego samopoczucia, lub z innych ważnych powodów, jest możliwe po wcześniejszym telefonicznym poinformowaniu przez wychowawcę oddziału, lub dyrektora szkoły, rodzica i osobistym odebraniu ucznia ze szkoły.
 9. Zwolnienie ucznia może też nastąpić na podstawie decyzji pielęgniarki szkolnej. W takich przypadkach wychowawca lub inny nauczyciel kontaktuje się z rodzicami ucznia, którzy zabierają dziecko ze szkoły.
 10. W przypadku nieobecności ucznia na poszczególnych lekcjach bez wcześniejszego poinformowania wychowawcy oddziału przez rodzica nauczyciel prowadzący lekcję lub wychowawca oddziału wpisuje nieobecność nieusprawiedliwioną.
 11. Nauczyciel na bieżąco wpisuje nieobecności do dziennika elektronicznego.
 12. W razie wątpliwości, co do autentyczności przedstawionego zwolnienia, wychowawca odmawia zwolnienia ucznia, a wszystkie wątpliwości wyjaśnia z rodzicami.

13. Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych odbywa się na takich samych zasadach, jak z zajęć lekcyjnych.
14. W czasie, gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie szkoły.
15. W przypadku uczniów, którzy zostają pod opieką nauczyciela, reprezentując szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp., z lekcji może zwolnić, za zgodą dyrektora szkoły, nauczyciel.
16. W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia, który reprezentuje szkołę, wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym zwolnienie spowodowane przyczynami szkolnymi. Przy wyliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach.
17. Każde spóźnienie powinno być usprawiedliwione w przypadku braku usprawiedliwienia ma to wpływ na ocenę zachowania.
18. Wychowawca oddziału ma prawo wprowadzić swoje druki usprawiedliwień w celu lepszego monitorowania obecności uczniów swojej klasy.
19. Wychowawca oddziału informuje pedagoga szkolnego o powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia.

§ 82

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania);
 - 6) uczestnictwa w dniach otwartych;
 - 7) kontaktowania się przez dziennik elektroniczny UONET+ Vulcan z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) spotkań indywidualnych z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych;
 - 9) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych;
 - 10) brania udziału w lekcjach otwartych.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy oddziału.

ROZDZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 83

1. Szkoła Podstawowa Nr 9 im. kpt. ż. w. K. O. Borchardta w Rumi posiada patrona, własny sztandar, godło oraz hymn.
2. Ceremoniał dotyczy:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) przyjęcia uczniów klas pierwszych do społeczności uczniowskiej – ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) obchodów Dnia Czwartaka;
 - 4) obchodów świąt narodowych;
 - 5) obchodów Dnia Patrona;
 - 6) festynów rodzinnych, sportowych itp.;
 - 7) Dnia Samorządności;
 - 8) uroczystości ukończenia:
 - a) szkoły podstawowej i pożegnania absolwentów klas ósmych,
 - b) skreślony.
 - 9) uroczystości zakończenia roku szkolnego.
3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe, a w szczególności:
 - 1) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) Święto Narodowe Trzeciego Maja,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości.

§ 84

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się trzyosobowego składu,
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy typowany jest z uczniów klasy siódmej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu,
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - 2)) asysta - dwie uczennice.
5. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas siódmych oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

10. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru, a także w trakcie przemarszu, chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
13. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
14. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
15. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”,
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - 5) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły, 8) w trakcie uroczystości kościelnych.
16. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
 - 3) zakończenie roku szkolnego,
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
17. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

 - 1) „Baczność, sztandar szkoły wprowadzić”
 - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”
 - 2) „Do hymnu”
 - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - 3) „Do ślubowania”
 - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”
 - 4) „Do przekazania sztandaru”
 - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.

Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:
„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 9 imienia kapitana żeglugi wielkiej Karola Olgierda Borchardta w Rumi. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”.

Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:
„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 9 imienia kapitana żeglugi wielkiej Karola Olgierda Borchardta w Rumi. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować

naszą szkołę i naszego Patrona.” Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki). Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas.

- 5) „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- 6) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda:
„Bacność, sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”

§ 85

1. Szkoła posiada godło/logo.
2. Godło/logo szkoły przedstawia, w polu granatowym, złotą kotwicę admiralicji w skos, cztery złote belki bosmańskie w skos, złotą cyfrę 9 w skos, symbolizującą numer szkoły.
3. Godło/logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących .

§ 86

1. Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;
 - 2) przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej, z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę, z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru, powtarzają rotę przysięgi;
 - 3) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi;
 - 4) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów;
 - 5) dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej Nr 9 im. kpt. ż. w. K.O. Borchardta”,
 - 6) każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom pasowania na pierwszoklasistę”.
2. Pożegnanie absolwentów.
 - 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie;
 - 2) wszyscy zgromadzeni stoją na bacność;
 - 3) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

ROZDZIAŁ XI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 87

1. Wewnątrzszkolne ocenianie wg zapisów niniejszego statutu stosuje się we wszystkich klasach Szkoły Podstawowej nr 9 imienia kapitana żeglugi wielkiej Karola Olgierda Borchardta w Rumi, z zastrzeżeniem:
 - 1) skreślony
 - 2) skreślony
2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu w szkole podstawowej począwszy od klasy pierwszej podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, oraz formułowaniu oceny.
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, szczególnych uzdolnieniach ucznia i trudnościach w uczeniu się i zachowaniu;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania ucznia;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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.

§ 88

1. Do 10 września każdego roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są złożyć u dyrektora szkoły wymagania edukacyjne oraz sposoby i kryteria ich sprawdzania.
2. Do końca września każdego roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są przygotować wymagania edukacyjne i kryteria ocen dla uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi.
3. 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 realizowanych programów nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – ustnie, na pierwszych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – ustnie, na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak lit. a) i b),
 - d) w formie wydruku papierowego (*Statut Szkoły*) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
 - e) publikowania informacji na stronie internetowej szkoły http://www.rumia.edu.pl/SP9/sp9__dok_sta.asp (*Statut Szkoły*) - dostęp do informacji nieograniczony.
4. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – ustnie, na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodziców – ustnie, na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
 - 4) w formie wydruku papierowego (*Statut Szkoły*) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
 - 5) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły http://www.rumia.edu.pl/SP9/sp9__dok_sta.asp (*Statut Szkoły*) - dostęp do informacji nieograniczony.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania obowiązującymi w szkole.
6. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-

dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

7. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 33 ust. 2a.

§ 89

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.
4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
- 4a. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli, godzin dostępności.
- 4b. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
- 4c. Nauczyciel:
 - 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) uzasadnia rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
 - 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Każda ocena ze sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych i innych form pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów jest wpisywana do dziennika elektronicznego.
6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio uczniowi na lekcji, zaś rodzicom w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
7. Szczegółowych informacji o postępach w nauce udziela nauczyciel przedmiotu w trakcie wcześniej umówionych, indywidualnych rozmów z rodzicami, konsultacji lub w dniu zebrania rodziców. Spotkania nie mogą zakłócać procesu edukacji czy realizowania dyżuru w czasie przerwy, itp.
8. skreślony
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, próbne egzaminy ósmoklasisty) uczniowie otrzymują najpóźniej w terminie 14 dni od daty pisania pracy (nie licząc przerw świątecznych, ferii zimowych i wiosennych, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela).
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są zainteresowanym według następujących zasad:
 - 1) uczniowie – podczas lekcji zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi,

- 2) rodzice uczniów – uczniowie przekazują rodzicom oryginał pracy, co jest równoznaczne z udostępnieniem tejże do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców;
- 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
- 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 5) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować.

10a. Rodzice zobowiązani są do nieudostępniania wyżej wymienionych prac osobom trzecim, a także niepublikowania prac, w szczególności w mediach elektronicznych.

10b. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu podpisanej przez rodzica pracy na następnej lekcji, o ile ta nie odbywa się tego samego dnia, co przekazanie prac.

10c. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace uczniom danego oddziału, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w terminie wskazanym przez siebie, najlepiej bezpośrednio po powrocie ucznia do szkoły.

11. W przypadku prac pisemnych domowych (zeszytów, ćwiczeń, referatów itp.) sprawdzone i ocenione prace nauczyciel zobowiązany jest oddać uczniowi najpóźniej w terminie 14 dni od daty przekazania prac do sprawdzenia (nie licząc przerw świątecznych, ferii zimowych i wiosennych, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela).

12. Wskazane jest, żeby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja oceniania, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły na terenie szkoły uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

14. Dokumentacji, o której mowa w ust. 13 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 90

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 91

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony:
 - 1) z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 2) 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.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć ujętych w ust. 1 podejmuje dyrektor na podstawie podania rodziców ucznia z dołączoną opinią lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach lub o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego. Podania o zwolnienie należy składać natychmiast po otrzymaniu orzeczenia lekarskiego.

3. Dyrektor wydaje decyzję określającą warunki uczestniczenia ucznia zwolnionego z zajęć ujętych w ust. 1, w szczególności, jeżeli zajęcia te wypadają w środku planu zajęć ucznia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
5. Dyrektor szkoły zwalnia 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, języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego języka łacińskiego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*

§ 92

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego,
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3.
3. Dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przedmioty i zakres podstawy programowej na dany rok szkolny, z których będzie zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
4. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 2, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 lit. c);
 - 3) jeżeli uczeń nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 lit. c);
 - 4) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 93

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 94

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu za 1 okres osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w § 97 ust. 2 i 4 oraz § 101 ust. 3 i 4.
2. 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 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 97 ust. 2 i 4 oraz § 101 ust. 3 i 4.,
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie ósmej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
7. Na dziesięć dnia przed rocznym klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wszyscy nauczyciele i wychowawcy oddziałów zobowiązani są do:
 - 1) wpisania w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej oceny zachowania
 - 2) ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania na tych zajęciach i na zajęciach z wychowawcą. Obecność ucznia w dniu podawania przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oznacza, że informacja została przekazana przez nauczyciela. W razie nieobecności ucznia w dniu podawania przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek niezwłocznie skontaktować się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Na dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania wychowawcę oddziału o przewidywanej negatywnej ocenie lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych.
9. Na dziesięć dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym z rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Informacja ta przekazywana jest także za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego:
 - 1) rodzic zobowiązany jest do wysłania informacji zwrotnej, w której potwierdzi zapoznanie się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną oceną zachowania;
 - 2) przesłanie za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego informacji dotyczącej przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny zachowania uważa się za dostarczoną;
 - 3) Wychowawca oddziału dodatkowo informuje pisemnie rodziców ucznia:
 - a) o przewidywanej negatywnej ocenie lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych, rodzic potwierdza podpisem przyjęcie informacji,
 - b) o przewidywanych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na drukach wychowawcy lub wydrukach z dziennika elektronicznego, rodzic potwierdza podpisem przyjęcie informacji.
10. Pisemne informacje ujęte w ust. 9 pkt 6 wychowawca oddziału przekazuje:
 - 1) uchylony
 - 2) na zebraniu z rodzicami w maju – data zebrań z rodzicami podawana jest we wrześniu każdego roku,
 - 3) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca oddziału wzywa rodzica o osobiste stawienie się do szkoły,
 - 4) w przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca oddziału powiadamia rodziców listem poleconym:
 - a) o przewidywanej negatywnej ocenie lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych,
 - b) o przewidywanej ocenie zachowania.

Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

11. Ustalona przez nauczyciela roczna negatywna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego określonego w § 106.
12. Nieodpowiednia oraz naganna ocena zachowania musi być pisemnie uzasadniona przez wychowawcę klasy.

§ 95

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania: w ciągu 7 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
5. Warunki i tryb ubiegania się o ustalenie oceny z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana:

- 1) uczeń ubiegający się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny lub jego rodzic zwraca się z pisemnym umotywowanym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej wskazując ocenę, o którą się ubiega;
 - 2) uczeń powinien spełnić następujące warunki:
 - a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów oraz rozliczeniu się z wszystkich obowiązkowych prac pisemnych,
 - b) uzyskanie przynajmniej z połowy sprawdzianów i prac pisemnych oceny równej tej, o którą się ubiega,
 - c) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
 - 3) nauczyciel przedmiotu ustala zakres materiału dla ucznia zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na wnioskowaną ocenę;
 - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Pracę pisemną ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 5) sprawdzian przeprowadza się nie później niż 3 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji; poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 6) o zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od przewidywanej bez względu na wynik sprawdzianu;
 - 7) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny;
 - 8) jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed przed roczną radą klasyfikacyjną;
 - 9) w dokumentacji nauczyciele pozostaje sprawdzian i krótka notatka o sprawdzianie praktycznym lub odpowiedziach ustnych;
 - 10) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie dwóch dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
 - 4) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
 - 5) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;

- 6) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;
- 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 96

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii od nauczycieli uczących uczniów
2. Termin ustalenia ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) śródrocznych (okres 1) w styczniu/lutym - data rady klasyfikacyjnej podawana na początku września, 2) rocznych (okres 1 i 2) w czerwcu - data rady klasyfikacyjnej podawana na początku września.
3. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala zespół powołany przez dyrektora w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału i nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględniają I i II okres.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalane w pełnym brzmieniu są najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 97

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole podstawowej otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące są:
 - a) ocenami opisowymi:
 - wspaniale (W),
 - bardzo dobrze (BD),
 - dobrze (D),
 - słabo (S),
 - bardzo słabo (BS),

- umiejętność nieopanowana (N),
 - b) dopuszcza się oceny w stopniach wg skali jak w ust. 4,
 - c) dopuszcza się symbole motywujące.
- 2) oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne są ocenami opisowymi oprócz religii/etyki, które charakteryzują rozwój w czterech kategoriach:
 - a) poznawczej, określonej następującymi zdolnościami: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze,
 - b) artystyczno – technicznej,
 - c) fizyczno – ruchowej,
 - d) emocjonalno – społecznej.
 - 3) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii/etyki są w stopniach wg skali jak w ust. 4.
3. Ocena umiejętność nieopanowana (N) jest oceną negatywną, pozostałe oceny to oceny pozytywne.
 4. Poczawszy od klasy IV oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1
 5. Ocena niedostateczny jest oceną negatywną, pozostałe oceny to oceny pozytywne.

§ 98

1. Przy ocenianiu bieżącym w stopniach wg skali w § 97 ust. 4 dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
 - 1) „+” (plus), poza stopniem celującym - oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, tzn. stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
 - 2) „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym - oznacza osiągnięcia ucznia niżej kategorii wymagań, tzn. stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia,
 - 3) znaku "nb" - jako informacja o nieobecności na kartkówce, pracach klasowych, sprawdzianach, planowanych ocenianych zajęciach na lekcji, testach.
2. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: znaków plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na oceny jest określony z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w opracowanym przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
5. Ocena z religii/etyki i z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
6. Oceny śródroczne, roczne i końcowe zapisuje się w dzienniku elektronicznym w pełnym brzmieniu.

7. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 99

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby pisemnego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności:
 - 1) praca klasowa – samodzielne pisemne prace kontrolne obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji, np. prace z języka polskiego lub z całego działu (praca godzinna lub dwugodzinna);
 - 2) sprawdzian – samodzielne pisemne prace kontrolne obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji (tematów, które np. realizowane są przez kilka kolejnych lekcji).
 - 3) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z trzech ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana i przeprowadzana na każdej z lekcji,
 - 4) testy diagnozujące przeprowadzane na początku i na zakończenie roku szkolnego, począwszy od klasy IV.
2. Nauczyciel ma prawo pytać ucznia na każdej lekcji lub przeprowadzić kartkówkę (bez zapowiadania terminu).
3. Uczeń powiadamiany jest o terminie:
 - 1) sprawdzianu, co najmniej 5 dni przed jego terminem,
 - 2) pracy klasowej, co najmniej tydzień przed jej terminem.
4. W jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego. Jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa.
5. Zapowiedziane kontrolne prace pisemne nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie:
 - 1) nauczyciel w dzienniku elektronicznym wpisuje „nb”,
 - 2) uczeń ma obowiązek napisać powyższe prace w terminie i formie uzgodnionymi z nauczycielem,
 - 3) po napisaniu pracy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego obok nb uzyskaną przez ucznia ocenę;
 - 4) przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona, nauczyciel w terminie i formie wybranej przez siebie sprawdza bez zapowiadania wiedzę i umiejętności ucznia;
 - 5) jeżeli uczeń (uczniowie) nie pisze sprawdzianu samodzielnie, nauczyciel udziela mu (im) ostrzeżenia. Przy ponownej próbie ściągnięcia lub konfrontacji nauczyciel:
 - a) unieważnia pracę,
 - b) ustala termin ponownego sprawdzenia wiadomości.
7. Uczeń ma prawo uzupełnienia braków czyli poprawienia oceny niedostatecznej z pisemnych prac kontrolnych, w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Do dziennika elektronicznego nauczyciel wpisuje obie oceny:
 - 1) poprawa jest dobrowolna i można do niej przystąpić tylko jeden raz;
 - 2) poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej.
 - 3) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
 - 4) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą;
8. O możliwościach ewentualnej poprawy ocen bieżących decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
9. Ocenie podlegają poniższe formy pracy ucznia:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) referaty,
 - 3) zadania domowe,

- 4) wystąpienia (prezentacje),
 - 5) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 6) sprawdziany praktyczne, 7) projekty grupowe,
 - 8) wyniki pracy w grupach,
 - 9) prace plastyczne i techniczne, na przykład: modele, albumy, zielniki, prezentacje *Power Point*, plakaty, itp.,
 - 10) aktywność poza lekcjami, na przykład udział w konkursach czy zawodach,
 - 11) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
 - 12) wiadomości i umiejętności muzyczne.
10. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 3) zrozumienie tematu,
 - 4) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) sposób prezentacji,
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - 5) język,
 - 6) estetyka zapisu.
11. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
12. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
 - 5) efektywne współdziałanie,
 - 6) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 7) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
13. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

§ 100

1. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących, nauczyciel ocenia ucznia zgodnie z ust. 2, uwzględniając potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. W klasach IV – VIII nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń:
 - a) wykazuje się inwencją twórczą, posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - b) posiada wysoki stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń:
 - a) wykazywał się sumiennością i umiejętnością w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, proponuje rozwiązywania nietypowe,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
- a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - b) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce, stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne,
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, umie zastosować wiadomości zdobyte na lekcjach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi.
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie,
 - c) z pomocą nauczyciela wyjaśnia podstawowe zjawiska i procesy,
 - d) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli.
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych na poziomie koniecznym, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) z pomocą nauczyciela nie potrafi wyjaśnić podstawowych zjawisk i procesów,
2. W klasach I – III ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika elektronicznego odzwierciedlają informacje, dotyczące:
- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanego jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody,
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury,
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawą ciała, sprawnością i zdrowiem.

4. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika elektronicznego dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy.
5. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny w stopniach wg skali zgodnie z § 97 ust. 2 w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie są zapisywane w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji, a także zebrań i indywidualnych spotkań.
8. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, pisze recenzje.
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy.
10. Projekty opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców podczas spotkania z wychowawcą 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania po jego wspólnym z rodzicem ustaleniu.

§ 101

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 3a. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, która opiera się na następujących kryteriach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń nosi ubranie przyjęte w szkole,
 - b) odrabia zadania domowe,
 - c) jest punktualny,
 - d) przynosi podręczniki, przybory i potrzebne materiały;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o sprzęty szkolne, podręczniki i przybory,
 - b) bierze udział w akademiach szkolnych,

- c) reprezentuje szkołę na konkursach i w zawodach,
- d) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) posiada podstawowe wiadomości na temat patrona szkoły,
 - b) zna symbole narodowe,
 - c) potrafi zaśpiewać hymn narodowy;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) posługuje się poprawną polszczyzną;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
 - b) bezpiecznie porusza się po szkole i poza nią,
 - c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych i kolegów,
 - b) dba o swój ubiór;
 - c) kulturalnie spożywa posiłki w szkole;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) pomaga innym,
 - b) współpracuje w grupie,
 - c) okazuje szacunek osobom dorosłym.
- 4. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się w stopniach wg skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
- 5. W klasach IV–VIII obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - d) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
 - e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - h) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, ma schludny wygląd,
 - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
 - l) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - m) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,

- n) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - o) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - p) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - q) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - r) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - s) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych, przestrzega wymagań statutu i norm społecznych,
 - b) przejawia troskę o mienie szkoły,
 - c) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - d) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - e) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - f) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - h) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - i) nigdy nie ulega nałogom,
 - j) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - k) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - l) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
 - m) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
 - b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
 - c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
 - d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
 - f) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
 - g) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - i) dba o higienę osobistą
 - j) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - m) szanuje mienie społeczne,
 - n) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - o) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - p) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
 - b) ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,

- c) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
 - e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - g) zdarza mu się zapominać tarczy i wymaganego stroju,
 - h) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
 - i) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
 - j) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
 - l) czasami zapomina obuwia zmiennego,
 - m) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - n) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
 - o) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - p) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - q) używa zwrotów grzecznościowych,
 - r) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - c) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
 - d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
 - e) nie nosi obuwia zmiennego,
 - f) jego ubiór budzi zastrzeżenia,
 - g) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - h) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - i) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
 - j) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - k) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - l) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - m) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - n) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
 - o) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - p) ulega nałogom,
 - q) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - r) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - s) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
 - b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
 - d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,

- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
 - g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu, h) ulega nałogom,
 - i) celowo niszczy mienie szkoły,
 - j) wchodzi w konflikt z prawem,
 - k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.
6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
 7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 9. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danym oddziale, w tym także osoby, pełniące funkcje kierownicze w szkole, mogą dokonywać wpisów w dzienniku elektronicznym o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia. Inni pracownicy szkoły również mogą informować wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia.
 10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
 11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 107.
 12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły podstawowej.
 13. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
 14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 16. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania
 17. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
 - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli powyższe informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
 18. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 17, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo ponownego oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
 19. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

20. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów wzmożonej pracy nad sobą.

21. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

§ 102

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

2. Program, o którym mowa w ust. 1, przedstawia uczniowi i jego rodzicom wychowawca oddziału.

3. Obowiązkiem wychowawcy jest monitorowanie realizacji zaplanowanych działań.

§ 103

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny roczny.

3. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 14 pkt. 1), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji; 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 7 i 16;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

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

11. Wychowawca oddziału lub osoba wyznaczona przez dyrektora są zobowiązani dołączyć protokół z egzaminu klasyfikacyjnego do arkusza ocen i dokonać w nim odpowiedniej adnotacji o egzaminie klasyfikacyjnym i jego wyniku.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki; 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 13 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 104

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 107.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 106 i § 107.

§ 105

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 106 ust. 10.
5. Począwszy od 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który 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 końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu podstawy programowej obowiązującej w szkole podstawowej, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę.

§ 106

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną
 - 1) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnegomoże przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, , informatyki, i oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Wychowawca oddziału informuje pisemnie rodziców o rocznych klasyfikacyjnych ocenach ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o terminie egzaminu poprawkowego na wzorze nr 4 *Wykazu wzorów dokumentów stosowanych przy ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów*.
- 4a. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
- 4b. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 4c. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 4d. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.

- 4e. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę;
- 4f. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.
- 4g. W przypadku ucznia ze specjalnymi trudnościami w nauce, do którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zadania egzaminacyjne powinny uwzględniać te ustalenia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji, z zastrzeżeniem ust.9 lub nie kończy szkoły podstawowej i powtarza klasę,
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Wychowawca oddziału jest zobowiązany dołączyć protokół z egzaminu poprawkowego do arkusza ocen i dokonać w nim odpowiedniej adnotacji o egzaminie poprawkowym i jego wyniku.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 107.

§ 107

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,
 - b) natomiast sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - c) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Terminy przeprowadzenia sprawdzianu i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) komisja, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 106 ust. 10.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,

- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 10. Wychowawca oddziału jest zobowiązany dołączyć protokół z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia lub protokół z ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do arkusza ocen i dokonać w nim odpowiedniej adnotacji o egzaminie poprawkowym i jego wyniku.
- 11. Przepisy ust. 1 ÷ 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 108

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) ponadto, przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub /i etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu podstawy programowej obowiązującej w szkole podstawowej, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. 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,
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 109a

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następująco poprzez:

- 1) oceny w dzienniku elektronicznym;
 - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
 - 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
 - 4) pisemne prace ucznia w zeszytach przedmiotowym;
 - 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
 - 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
 - 7) zeszyt korespondencji;
 - 8) zebrania z dyrektorem.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

§ 110

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 111a

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

5. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może wynosić więcej niż 25.
7. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu w godzinach od 6.30 - 17.00.
8. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, poprzez realizację programów wychowania przedszkolnego, uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Ustala się opłatę dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w wysokości 1,00 zł za każdą zakończoną godzinę pobytu dziecka w placówce, za korzystanie ze świadczeń opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych, przekraczających zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w p. 1.
10. Wysokość opłaty stanowi iloczyn stawki godzinowej, określonej w ust. 1 oraz ilości dni w miesiącu, w których dziecko było obecne w oddziale przedszkolnym.
11. Opłata, o której mowa w p. 2 nie obejmuje kosztów wyżywienia, naliczanych według odrębnych zasad i trybu.
12. Dzieci przebywające 8 godzin w oddziale przedszkolnym spożywają 3 posiłki dziennie (śniadanie we własnym zakresie, jednodaniowy obiad, deser oraz herbatę).
13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
14. W przedszkolu prowadzone są zajęcia przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
15. Prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
16. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, np. zajęcia umuzykalniające, zajęcia taneczne i inne.
18. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
19. Oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną, która funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców Oddziału Przedszkolnego.
20. Nauczyciele zatrudnieni w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. kpt.ż.w.K.O. Borchardta w Rumi.
21. Rada Rodziców Oddziałów Przedszkolnych wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 im. kpt.ż.w.K.O. Borchardta w Rumi.
22. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

1. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 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, indywidualności, oryginalności 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, ruch, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – języka kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w oddziale oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) stworzenie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci;
 - 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb, o której mowa w § 15;
 - 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnych dzieci;
 - 10) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
 - 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 17) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
 - 18) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego;
 - 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 109c

1. Sposób realizacji zadań w oddziale przedszkolnym:
 - 1) praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- 2) przedszkole wydaje rodzicom dziecka 7 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 3) informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym;

§ 109d

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy do momentu odbioru dziecka z przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości - nazwa dokumentu jego numer i seria, którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. 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, agresywnie się zachowująca).
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w czasie ustalonym według rozkładu zajęć nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu pół godziny.
10. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 109e

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) otrzymywania pomocy pedagogicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 4) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, wycieczek, wyjść do kina, teatru;
 - 5) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 6) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia;
2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 3) niezwłocznie poinformować oddział przedszkolny o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
- 4) informować nauczyciela przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 5) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać dzieci zdrowe, bez konieczności podawania w oddziale jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie;
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi o zmianach adresu zamieszkania, numeru kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone w „Kąciku rodzica”;
- 15) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 16) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 109f

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupie dzieci 6-letnich;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanej podstawy wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach a także o jego zachowaniu i rozwoju w formach przyjętych w oddziale przedszkolnym;

- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
 - 10) 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;
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 15) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 16) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji;
 - 18) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
 - 19) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowaniem jego godności osobistej;
 - 20) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 22) respektowanie praw dziecka;
 - 23) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
2. Nauczyciel realizuje zadania poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieńczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) organizowanie pobytu dziecka, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi: akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
 - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 10) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 11) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;

- 12) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
 - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu, odbierania dzieci z przedszkola postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola itd.
3. Zadaniem pracowników szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie sal oddziałów przedszkolnych, sanitariatów, korytarzy i szatni w ładzie i czystości oraz pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostającym pod jej opieką.

§ 109g

1. Oddział przedszkolny współdziała z rodzicami dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzicami i zebrań grupowych.
2. Oddział przedszkolny bierze udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 2) rozszerzenie i pogłębienie wiedzy rodziców o dziecku.
3. Przedszkole w ramach współpracy organizuje:
 - 1) rozmowy indywidualne;
 - 2) zebrania ogólne;
 - 3) gazetkę dla rodziców;
 - 4) zajęcia otwarte.
4. Oddział przedszkolny w miesiącu czerwcu organizuje „Dni otwartego przedszkola” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - 1) obserwowania przez rodziców kontaktów nauczyciel-dziecko;
 - 2) analizy stosowanych metod;
 - 3) wyposażenia sal, baza lokalowa przedszkola;
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 5) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych przebywaniem poza domem.
5. Nauczyciele na zebraniach z rodzicami:
 - 1) udzielają rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) zapoznają rodziców z bieżącą pracą wychowawczo-dydaktyczną;
 - 3) udzielają informacji na temat przeprowadzanych diagnoz przedszkolnych;
 - 4) przekazują informację o gotowości szkolnej do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Ogólne zebrania z rodzicami organizowane są według harmonogramu dyrektora szkoły, zajęcia otwarte minimum raz w roku, rozmowy indywidualne na bieżąco.
7. Informacje przekazywane są na zebraniach ogólnych, sprawy bieżące przekazywane są pisemnie w "Kąciku dla rodzica".

§ 109h

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 15) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc;
 - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. Dziecko ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i innych:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 109i

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;

- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) w trakcie zajęć w budynku oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
 - 2) na wycieczki, spacerów poza teren przedszkola dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby;
 - 3) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, zajęcia z logopedą oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 5) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły niezależnie od zajmowanego stanowiska;
 - 6) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 7) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych leków; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami.

§ 109j

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego od godziny 6.30.
2. Osoba, przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązana jest zdjąć mu ubranie wierzchnie w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza.
3. Do oddziału przedszkolnego nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć do przedszkola dziecka chorego.
4. Na czas zajęć wejście jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
7. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 110

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Rumia i gromadzi środki na rachunku wyodrębnionym z tytułu:
 - 1) najmu pomieszczeń,
 - 2) dzierżawy pomieszczeń lub jej części,

- 3) wpłat uczniów na żywienie w stołówce szkolnej,
- 4) wpłat na przygotowanie posiłków w stołówce szkolnej od osób nie będących uczniami, a także od innych jednostek, w tym od Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 5) wpływów za wydanie duplikatu legitymacji szkolnych oraz świadectw szkolnych, 6) darowizn,
- 7) odsetek bankowych ze środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
5. Środki na rachunku wyodrębnionym z tytułu określonego w ust. 4 szkoła przeznacza na poniższe zadania:
 - 1) zakup materiałów, sprzętu oraz opłaty eksploatacyjne, naprawy, remonty bieżące, a także usługi obce związane z działalnością statutową,
 - 2) zakup produktów do przygotowania posiłków.
6. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.
7. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
8. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 111

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece szkoły oraz na <http://www.rumia.edu.pl/SP9/>.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 112

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
2. Decyzje nie mogą być sprzeczne z przepisami ustawy, Prawo oświatowe oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 113

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy *Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. kpt. ż. w. Karola Olgierda Borchardta* w Rumi.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2023 roku.