

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. GEN. JÓZEFA WYBICKIEGO
W STANISZEWIE



Rozdział 1

Podstawowe informacje

§ 1.

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
3. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie;
4. Organie Prowadzący Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kartuzy;
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie;
6. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie;
7. Pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie niebędącego nauczycielem;
8. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie;
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem) uczniów Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie;
10. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie;
11. Radzie pedagogicznej należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie;
12. Radzie rodziców-należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie.
13. Samorządzie Uczniowskim-należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie;
14. OWP – Ośrodku Wychowania Przedszkolnego;
15. Przedszkole – grupa dzieci 3-4 letnich, nazywaną grupą „Gwiazdeczki”;
16. Przedszkole – grupa dzieci 3-4 letnich, nazywaną grupą “Skrzaty”
17. Punkt przedszkolnym – grupa dzieci 4-5 letnich, nazywaną grupą „Iskierka”;
18. Oddział przedszkolny – grupa dzieci 5-6 letnich, nazywaną oddziałem “O”.

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Wybickiego w Staniszewie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem; Kartuska 3, 83-328 Sianowo.
4. Szkoła nosi imię gen. Józefa Wybickiego.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Kartuzy z siedzibą przy ul. Hallera 1 w Kartuzach, a organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Wydział Finansów Oświaty mieszczący się przy ul. Hallera 1 w Kartuzach.
7. Szkoła prowadzi: ośrodek wychowania przedszkolnego”, przedszkole, punkt przedszkolny oraz oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania określa rozdział 10 statutu, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio pozostałe przepisy statutu.
8. Przyjmowanie uczniów do szkoły regulują odpowiednie przepisy ustawy oraz uchwały Gminy Kartuzy.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) Mała i duża pieczęć urzędowa–okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Wybickiego w Staniszewie”;
 - 2) Podłużne pieczęcie o następującej treści: „Szkoła Podstawowa im. gen. Józefa Wybickiego kod pocztowy 83-328, Kartuska 3, tel. 58 685 50 17 NIP 5891942596 REGON: 191674902”
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

- 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.
 5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
 7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
 8. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu „Głos Serca”;

- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą lub na jej terenie na podstawie zawartych porozumień lub umów;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów;
 - 4) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Szkoła daje możliwość prowadzenia działań innowacyjnych. Za zgodą i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły nauczyciel planuje takie działania i odpowiada za ich realizację. Działania takie muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami.
10. Działania, o których mowa w ust. 8 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
11. Szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia. Obowiązek wprowadzenia nauki zdalnej będzie dotyczył nie tylko zawieszenia zajęć z powodu sytuacji epidemiologicznej.
12. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6.

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

2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne wynikające z ustawy oraz zarządzenia wynikające z jego uprawnień.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z przepisami ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.
5. Rada rodziców:
 - 1) jest organem szkoły powołanym na podstawie odpowiednich przepisów ustawy posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w przepisach ustawy oraz innych przepisach;
 - 2) działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu określającego wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
 - 3) W prezydium Rady Rodziców powinni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8
6. Samorząd Uczniowski:
 - 1) jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w przepisach ustawy;
 - 2) działa według regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu, uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 3) w ramach samorządu może działać rada do spraw wolontariatu. Samorządem opiekuje się nauczyciel wybrany przez samorząd.

§ 7

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz posiadająca kompetencje z zakresu sporu, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie odpowiednio organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 8

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej wyrażonej w formie uchwały oraz opinii rady rodziców może realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 9

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora (w tzw. zakresie obowiązków) zadania oraz sprawują nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie. Kontrolują realizację zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie (lub wyznaczone na piśmie) kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 10

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 11

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa oświatowego.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie określonym w Planie pracy szkoły (w zależności od terminu ferii zimowych).
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć między klasowych lub międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) zajęć zdalnych
 - 4) Nauczania indywidualnego
 - 5) Zajęć z pomocy psychologiczno- pedagogicznej
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 5 minut z tym, że przerwa tzw. obiadowa trwa 15 minut.
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4 może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z Radą Rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut lub
 - 2) wydłużony – do 60 minutz zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach (na czas trwania przyczyny i w granicach od 5 do 30 minut) dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, ustala i zatwierdza dyrektor.

10. Liczebność uczniów w oddziałach klas I-III oraz grupach wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy. (*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649)*)
11. W szkole nie ma sygnalizacji dzwonkiem rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
12. Użycie sygnalizacji dźwiękowej w przypadku ewakuacji określa instrukcja ewakuacji.

§ 12

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 13

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 14

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 15

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustala, czy można uczniowi zorganizować nauczanie indywidualne w formie zdalnej, biorąc pod uwagę zalecenia w orzeczeniu.
4. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego lub zajęć wychowania fizycznego.

§ 16

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 17

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizują tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) Klas terapeutycznych
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 7) porad, konsultacji, warsztatów
 - 8) pracy z nauczycielem wspomagającym
 - 9) spotkań z tutorem
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 4. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
 5. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 18

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane praktyki pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy lub ustalenia z uczelnią studenta.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 19

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizację:
2. Zajęć religii na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami regulującymi tę kwestię.
3. Zajęć Wychowania do Życia w Rodzinie

4. Zajęć języka kaszubskiego i Własnej historii i kultury na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami regulującymi tę kwestię.

Rozdział 5

Pomieszczenia szkolne

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem takie jak:
 - 1) Sale lekcyjne;
 - 2) Salę informatyczną
 - 3) Sale przedszkolne
 - 4) Salę gimnastyczną
 - 5) Stołówkę
 - 6) Świetlicę
 - 7) Salki terapeutyczne
 - 8) Gabinet profilaktyki zdrowotnej
 - 9) Bibliotekę
 - 10) Boisko
 - 11) Plac zabaw

§ 21

1. Zadania biblioteki określone są w ustawie i odrębnym regulaminie punktu bibliotecznego.
2. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
4. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać mieszkańcy lokalnego środowiska, którzy zadeklarują taką chęć.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) organizowanie spotkań poetyckich, wieczorów autorskich, wernisaży, wystaw itp.;
 - 5) organizowanie wydarzeń kulturalnych w porozumieniu z Dyrektorem Miejskiej i Powiatowej Biblioteki w Kartuzach.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - 3) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - 4) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - 5) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - 6) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
 - 1) z uczniami:
 - a. informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
 - b. indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
 - c. informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
 - d. kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - e. informowanie uczniów o zaległościach;
 - 2) z nauczycielami i rodzicami:
 - a. informowanie o nowościach książkowych i innych,

- b. współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - c. wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
- 3) z innymi bibliotekami:
- a. wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b. organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c. uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d. wspólne organizowanie konkursów,
 - e. prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f. wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
9. Przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej regulują odrębne przepisy.
10. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora.

§ 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe na wniosek rodziców.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy jest corocznie określany, w zależności od potrzeb, przez dyrektora.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy opracowanego przez wychowawców i zatwierdzonego przez dyrektora.

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje pomoc społeczna lub sponsorzy;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców uczniów z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3.
5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

§ 24

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;

- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
- 5) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
- 6) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
- 7) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- 8) Programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 9) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 10) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 26

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;

- 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym przez dyrektora regulaminami i harmonogramem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 28

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;

- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami wychowawczymi;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny z zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) podejmuje próby umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 8) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 29

1. Pedagog specjalny ma realizować następujące zadania:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - ✓ mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - ✓ przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w

życiu przedszkola, szkoły i placówki, rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- c) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów. Wsparcie ma dotyczyć:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dotyczy pomocy dla: rodziców, uczniów, nauczycieli).
- 5) współpraca z innymi podmiotami. Ma ona odbywać się w zależności od potrzeb.

Pedagog specjalny będzie współpracował z:

- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- e) dyrektorem
- f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,

- g) asystentem edukacji romskiej,
 - h) pomocą nauczyciela,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym.
- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej. Propozycje mają dotyczyć doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki zakresie ww. zadań.
 - 7) Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo- profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 7) stała współpraca z wychowawcami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę ucznia;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 30

1. W szkole zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania;
- 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
- 6) Współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
- 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
- 8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

§ 31

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,

- h) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
 - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 32

1. W szkole zatrudniony może być logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
 - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 33

1. W szkole zatrudniani są pracownicy niepedagogiczni.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.
5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział 8

Warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczny: wrzesień - styczeń;
 - 2) roczny: wrzesień – czerwiec.
2. Uczeń podlega **klasyfikacji** śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
3. W klasach IV-VIII do średniej ocen śródrocznych/rocznych wlicza się śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z:
 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 2. zajęć z języka regionalnego – język kaszubski,
 3. zajęć z własnej historii i kultury
 4. religii.
4. **Klasyfikowanie śródroczne** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
5. **Klasyfikacja roczna** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, *z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:*
 - 1) *obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;*
 - 2) *dotygodowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.*

6. Na **klasyfikację końcową** składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie VIII
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII
7. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w drugiej połowie stycznia, a roczne oraz końcowe w klasie VIII w drugiej połowie czerwca.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
9. **Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej**, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka regionalnego – język kaszubski oraz zajęcia z własnej historii i kultury Kaszub ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
12. **W klasach I–III szkoły podstawowej** śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka regionalnego – języka kaszubskiego oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania **są ocenami opisowymi**.
13. W klasach I-III warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych, rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka regionalnego – języka kaszubskiego oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania określają odrębne przepisy.
14. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Uczniowie tacy uzyskują

śródroczną i roczną ocenę opisową. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia decyduje rada pedagogiczna.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

35

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, końcowe
2. **Ocenianiu 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;
 - 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 określonych w statucie szkoły.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Uczeń i rodzic (prawny opiekun) ma stały, bezpłatny dostęp do wyników w nauce ucznia oraz frekwencji poprzez dziennik elektroniczny.
7. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas wywiadówek oraz konsultacji.
8. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny - egzamin ósmoklasisty- dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 36

1. **Cztery tygodnie** przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego **śródrocznych (rocznych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania**. Informują poprzez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego. Wpis dokonywany jest w miejscu oceny przewidywanej. Dodatkowo nauczyciele oraz wychowawca są zobowiązani wysłać komunikatem przez e- dziennik informację do rodzica (prawnego opiekuna). Wpisy oceny oraz komunikat wysłany przez e- dziennik jest jednoznaczny z poinformowaniem rodzica o przewidywanych ocenach.
2. **Cztery tygodnie** przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas I-III informują uczniów o niezadowalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz o niezadowalającym zachowaniu poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
3. **Dwa tygodnie** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ustalenie oceny przewidywanej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.
4. Wpis do dziennika elektronicznego oceny przewidywanej oraz komunikat wychowawcy o przewidywanej ocenie z zachowania do rodziców jest jednoznaczny z poinformowaniem rodzica o przewidywanych ocenach.
5. Terminy śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w zależności od terminu ferii zimowych i ustalany jest przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 37

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się dalej uczyć, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

postępach w tym zakresie

- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. Ustawy o Systemie Oświaty.

§ 38

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

1. W ciągu 2 dni od terminu wystawienia proponowanych ocen rocznych w dzienniku elektronicznym, rodzice ucznia zwracają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiście, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny, jeśli:
 - 1) w ciągu roku szkolnego przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia-,
 - 2) w ciągu roku szkolnego wykorzystał wszystkie możliwości poprawy, uzupełniania braków.
3. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi (lub jego rodzicowi) odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny. Nauczyciel informuje ucznia (lub jego rodzica/prawnego opiekuna) o formie podwyższenia oceny rocznej przewidywanej poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście.
4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny - do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
5. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem

wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

6. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego

§ 39

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W ciągu 2 dni od terminu wystawienia proponowanej rocznej oceny zachowania w dzienniku elektronicznym, rodzice ucznia zwracają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiście, z wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę rocznej oceny przewidywanej z zachowania.
3. Ocena może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy pomiędzy uczniem a wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełniania przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w statucie szkoły oraz jego zachowania w danym roku szkolnym.
4. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić pedagoga, psychologa i rodzica ucznia.
5. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
7. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
8. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje wychowawca klasy do zakończenia roku szkolnego
9. Ostateczną decyzję o podwyższeniu rocznej oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy.

§ 40

1. **Nauczyciele** na początku każdego roku szkolnego **informują** uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Potwierdzeniem poinformowania uczniów o informacjach zawartych w pkt 1 jest odpowiedni wpis tematu w dzienniku lekcyjnym
3. **Rodzice uczniów są informowani poprzez zamieszczenie informacji określonych w pkt 1 na stronie szkoły.**
4. **Wychowawca** oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. Potwierdzeniem poinformowania uczniów jest odpowiedni wpis tematu godziny wychowawczej w dzienniku lekcyjnym.
6. Rodzice zostają poinformowani na pierwszym spotkaniu z wychowawcą o informacjach zawartych w pkt 3
7. Z uwagi na nieobecność na pierwszym spotkaniu, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§41

Ocenianie bieżące dla uczniów klas IV-VIII

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. Uczeń w trakcie nauki w szkole może otrzymywać oceny bieżące wg skali: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6-, 6.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole może otrzymywać oceny bieżące wg skali procentowej: 0 – 100%.
4. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków “+” (opanował dane treści) i “-” (nie opanował danych treści).
5. Uczeń może otrzymać “JN” (Jeszcze Nie) w momencie nieopanowania w stopniu wystarczającym materiału.
6. Można też stosować symbole: “NB” (nieobecny) oraz “NP” (nieprzygotowany). **Dany wpis oznacza, że nauczyciel nie jest w stanie określić poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia.**
7. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel może stosować również elementy tzw. oceniania kształtującego, a więc:
 - 1) Informację zwrotną pisemną dla ucznia
 - 2) Informację zwrotną pisemną dla rodzica
 - 3) Informację zwrotną ustną dla ucznia
 - 4) Informację zwrotną ustną dla rodzica
 - 5) Samoocenę ucznia
 - 6) Ocenę koleżeńską
8. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) Prace klasowe
 - 2) Sprawdziany
 - 3) Testy diagnozujące(sprawdzające)
 - 4) Testy określające poziom przygotowania do egzaminu
 - 5) Kartkówki
 - 6) Wypowiedzi ustne
 - 7) Aktywność na lekcji
 - 8) Prace domowe krótkoterminowe
 - 9) Prace domowe długoterminowe
 - 10) Umiejętność pracy w zespole/grupie
 - 11) Aktywność i zaangażowanie na zajęciach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki.

9. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne/roczne, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele (zespoły nauczycieli) poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

K – wymagania konieczne (wymagania na ocenę dopuszczającą)

P – wymagania podstawowe (wymagania na ocenę dostateczną)

R – wymagania rozszerzające (wymagania na ocenę dobrą)

D – wymagania dopełniające (wymagania na ocenę bardzo dobrą)

W – wymagania wyższe (wymagania na ocenę celującą)

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawierające treści z zakresu wymagań koniecznych (K), podstawowych(P), rozszerzających(R), dopełniających(D) i wykraczających(W) mogą być oceniane w skali punktowej przelicznej na procenty. Każdemu określone przedziałowi procentowemu przyporządkowany jest stopień:

Stopień	Przedział %
1	0-25
1+	26-30
2-	31-35
2	36-45
2+	46-50
3-	51-55
3	56-60
3+	61-69
4-	70-73
4	74-78
4+	79-82
5-	83-86
5	87-90
5+	91-94
6-	95-97

6	98-100
---	--------

- 2) pozostałe formy pracy ucznia oceniane są zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi
- 3) na zajęciach plastyki, techniki i muzyki ocenie podlegają prace samodzielnie wykonane przez ucznia. Każda działalność twórcza ucznia oceniana jest oceną pozytywną.
- 4) w przypadku uczniów posiadających opinię lub orzeczenie nauczyciel opracowuje kryteria i zasady oceniania na podstawie opinii lub orzeczenia.
- 5) Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
- 6) Dopuszcza się pisanie co najwyżej 3 sprawdzianów/prac klasowych w ciągu tygodnia i nie więcej niż jednego dziennie. Wyjątkiem jest czwarty sprawdzian z języka obcego, wynikający z podziału na grupy. Nauczyciel powiadamia o sprawdzianie/pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez informację w dzienniku elektronicznym.
- 7) Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, gdy liczba prac pisemnych przekracza ustalone zasady w pkt 6).
- 8) Uczeń nieobecny w dniu, w którym nauczyciel sprawdzał osiągnięcia edukacyjne uczniów ustala termin i zasady sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych z nauczycielem.
- 8) Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego ustala i przedstawia uczniom zasady poprawy ocen bieżących. Zasady są dostosowane do specyfiki przedmiotu.
- 9) Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie i na zasadach wyznaczonych przez nauczyciela.

§ 42

Ocenianie zachowania uczniów

- 1) 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 określonych w statucie szkoły.
- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
- 4) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
- 5) Oceny śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
- 6) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 7) W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
- 8) Ocenę zachowania wychowawca klasy ustala najpóźniej na dwa dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób.
- 9) Ustalona ocena śródroczna zachowania jest jednocześnie przewidywaną oceną roczną zachowania, o której rodzice są informowani na śródrocznym zebraniu rodziców, a uczeń nie później niż do dnia śródrocznej klasyfikacji.
- 10) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11) Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej, zgodnie z kryteriami zachowania – przedkłada ją do wglądu tylko wychowawcy;
- 2) uczniowie danego oddziału proponują ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania;
- 3) nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym proponują ocenę z zachowania każdego z uczniów ~~na prośbę wychowawcy~~;
- 4) ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy;
- 5) przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;
- 6) wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie;
- 7) ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania;
- 8) wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra;

12) Odnotowuje ją w zakładce informacje o zachowaniu ucznia.

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

14) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, na każdą ocenę z zachowania będą wpływały następujące kategorie:

- 1) Wypełnianie obowiązków ucznia.
- 2) Zaangażowanie społeczne.
- 3) Reprezentowanie szkoły.
- 4) Kultura osobista.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych.

15) Kryteria ocen zachowania ucznia w klasach IV – VIII:

- 1) **zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia większość z poniższych wymogów:
 - a. daje przykład wysokiej kultury osobistej,
 - b. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, osiąga sukcesy w olimpiadach

przedmiotowych, konkursach,

- c. Z własnej inicjatywy bierze udział w proponowanych konkursach, zawodach,
- d. jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
- e. z własnej inicjatywy bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- f. wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania,
- g. jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły,
- h. respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
- i. ma właściwy stosunek do innych ludzi,
- j. ubiera się zgodnie z przyjętymi normami;
- k. Promuje zdrowy tryb życia (np. udział w zajęciach basenowych)

2) **zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia większość z poniższych wymogów:

- a. punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły,
- b. wykonuje polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły,
- c. cechuje go kultura osobista,
- d. z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
- e. przestrzega postanowień statutu,
- f. respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
- g. jest zdyscyplinowany, koleżeński, uczynny,
- h. chętnie bierze udział w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- i. ubiera się zgodnie z przyjętymi normami

3) **zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia większość z poniższych wymogów:

- a. szanuje mienie społeczne,
- b. kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
- c. wywiązuje się z podjętych działań,
- d. w miarę punktualnie uczęszcza do szkoły,
- e. nie zawsze pracuje systematycznie,
- f. pracuje na miarę swoich możliwości;

4) **zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- a. nie zawsze zachowuje się kulturalnie,
- b. z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych, jednak bywa nietaktowny wobec rówieśników,
- c. nie zawsze dba o kulturę mowy ojczystej,
- d. rzadko bierze udział w pracy na rzecz szkoły,

- e. zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości,
- f. sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współżycia w zbiorowości szkolnej,
- g. pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy,
- h. czasami spóźnia się do szkoły
- i. nie zawsze reaguje na zwracanie mu uwagi, jednak jego zachowanie rokuje poprawę,

5) **zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- a. wykazuje brak kultury osobistej,
- b. często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- c. jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- d. niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
- e. dezorganizuje pracę kolegów lub nauczyciela podczas zajęć,
- f. niepunktualnie przychodzi do szkoły, spóźnia się na lekcje,
- g. niszczy mienie szkolne i społeczne,
- h. niegrzecznie i niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- i. nie respektuje uwag nauczycieli,
- j. używa wulgarnego słownictwa i przemocy fizycznej/słownej
- k. niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
- l. często nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- m. często nie przestrzega bezpiecznego zachowania się na przerwach,
- n. wykazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii;

6) **zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:

- a. opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- b. jest nieobowiązkowy i arogancki,
- c. stosuje używki,
- d. używa wulgarnego słownictwa,
- e. stosuje zastraszanie i wyłudzenie,
- f. swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,
- g. dewastuje własność szkolną, swoją i innych,
- h. niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
- i. wchodzi w konflikt z prawem,
- j. jest agresywny w stosunku do kolegów,
- k. organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły,
- l. nie wykazuje poprawy, mimo zastosowanych przez szkołę działań wychowawczych.

16) W klasach I –III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:
 - a. przestrzeganie stroju uczniowskiego
 - b. punktualność
 - c. sumienna praca na lekcji
 - d. przestrzeganie regulaminów szkolnych (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:
 - a. poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych
 - b. działania na rzecz społeczności szkolnej udział w akcjach charytatywnych;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, a tym:
 - a. znajomość hymnu, symboli narodowych i szkolnych
 - b. udział w akademiach i uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych
 - c. godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:
 - a. posługiwanie się poprawną polszczyzną
 - b. dbanie o kulturę słowa;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:
 - a. znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów (stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, klasy)
 - b. bezpieczne zachowanie się podczas przerw
 - c. znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania
 - d. dbałość o higienę osobistą;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:
 - a. ubieranie się stosownie do sytuacji
 - b. poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:
 - a. stosowanie zwrotów grzecznościowych
 - b. przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy
 - c. Nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami

- d. nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń
- e. właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).

§ 43

Informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach i zachowaniu

1. Ustala się następujące sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach i zachowaniu:
 - 1) bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie i rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny. Za poinformowanie ucznia lub rodzica o danej ocenie uznaje się wpis tej oceny w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Przewidywanych rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej i końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie i rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny. Za poinformowanie ucznia lub rodzica o danej ocenie uznaje się wpis tej oceny w dzienniku elektronicznym.
 - 3) zagrożeniu śródroczną, roczną lub końcową oceną niedostateczną oraz śródroczną, roczną lub końcową oceną naganną zachowania informuje się rodziców lub opiekunów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Wpis dokonywany jest w miejscu oceny przewidywanej. Za poinformowanie ucznia lub rodzica o danej ocenie uznaje się wpis tej oceny w dzienniku elektronicznym.
 - 4) Wszystkie dodatkowe informacje przesyłane są do uczniów i rodziców przez dziennik elektroniczny.
 - 5) O poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia informuje się rodziców lub prawnych opiekunów podczas indywidualnych spotkań z rodzicami i konsultacji nauczycieli.
 - 6) O ocenie z pracy pisemnej uczeń jest informowany nie później niż po upływie 14 dni, w przeciwnym wypadku uczeń ma prawo do decyzji, czy ocena będzie wpisana .
2. Ustala się następujące sposoby uzasadniania ustalonych ocen:
 - 1) Przy odpowiedzi ustnej uczeń uzyskuje uzasadnienie ustne;
 - 2) Przy pracach pisemnych – punktacja lub komentarz pisemny;
 - 3) Przy omówieniu całogodzinnych prac pisemnych, testów diagnozujących uczeń otrzymuje informację o opanowanych umiejętnościach oraz umiejętnościach

wymagających opanowania i poprawy. Informację taką uznaje się za uzasadnienie oceny.

- 4) Na ustną prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie. W szczególnych wypadkach uzasadnienie, o którym mowa w pkt 2), może być wydane w formie pisemnej.
 - 5) W przypadku ustalenia rocznej oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu ma obowiązek sporządzić, do zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej uzasadnienie oceny zawierające: powód, zgodnie z WZO, ustalenia oceny niedostatecznej; zaproponowane uczniowi formy pomocy i poziom korzystania z nich.
3. Ustala się następujące zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego:
- 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej po 2 tygodniach od napisania.
 - 2) Wpis oceny z pracy pisemnej do dziennika elektronicznego jest jednoznaczny z otrzymaniem przez ucznia na najbliższych zajęciach sprawdzonej pracy pisemnej. Uczeń nieobecny otrzymuje pracę na pierwszych zajęciach po nieobecności w szkole.
 - 3) Szkoła nie archiwizuje prac pisemnych.
 - 4) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana na wniosek rodzica tylko na terenie szkoły i w obecności wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby; wgląd w dokumentację rodzic potwierdza podpisem na protokole z tego egzaminu;
 - 5) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana na wniosek rodzica tylko na terenie szkoły i w obecności wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby; wgląd w dokumentację rodzic potwierdza podpisem na protokole z tego egzaminu.

§ 44

1. **Nauczyciel jest obowiązany** indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. **Nauczyciel jest obowiązany** dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust.3 ustawy–Prawo oświatowe;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania –na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Zapoznanie się z koniecznością dostosowania wymagań o których mowa w punkcie 2 nauczyciel potwierdza podpisem na opinii ucznia.
 5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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, możliwości oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 45

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń. wydanego przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2), uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. 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 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.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4), 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 może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46

Zasady oceniania dla ucznia obcokrajowca / ucznia powracającego z zagranicy, nieznającego j. polskiego lub słabo się nim posługującego

1. Sposoby pracy z uczniem:

- 1) posługiwanie się jasnymi, krótkimi komunikatami, zrozumiałymi dla ucznia;
- 2) stosowanie bogatego materiału ikonograficznego (zdjęcia, ilustracje, filmy, plansze, prezentacje multimedialne itp.);
- 3) włączanie ucznia w pracę zespołową i traktowanie go jako pełnoprawnego uczestnika zajęć;
- 4) akcentowanie każdego zadania, formy wypowiedzi świadczącej o tym, że uczeń zrozumiał zagadnienie;
- 5) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej podczas lekcji (pochwała nawet za drobny sukces);
- 6) dostosowanie stopnia trudności zadań domowych do możliwości i umiejętności ucznia głównie językowych.

2. Kryteria oceniania:

- 1) nie ocenia się ucznia od momentu przyścia do szkoły;
- 2) ceny sumujące pojawiają się wtedy, gdy jest możliwa komunikacja;
- 3) czas adaptacji uzależniony jest od indywidualnych predyspozycji ucznia;
- 4) podczas zajęć nauczyciel stosuje ocenę motywacyjną, oceniana jest aktywność ucznia, jego zaangażowanie na lekcji;

- 5) stosowanie jasnych, krótkich komunikatów podczas odpowiedzi ustnych i prac pisemnych;
- 6) uczeń ma prawo popełniać błędy;
- 7) uczeń może korzystać ze słownika dwujęzycznego w czasie zajęć; podczas prac pisemnych,
- 8) ustnych uczeń ma wydłużony czas pracy;
- 9) podczas zajęć uczeń siedzi z przodu;
- 10) nauczyciel na bieżąco monitoruje pracę ucznia.

§ 47

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania za- miast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem uzyskanej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z języka kaszubskiego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że nauczanie tego przedmiotu jest kontynuowane w klasie programowo wyższej.

§ 49

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo Oświatowe.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. 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 zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne

wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu odpowiedniego dla zakończenia danego etapu edukacyjnego.

10. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczeń kończy szkołę 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.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
6. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

Rozdział 9

Uczniowie

§ 52

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;

- 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce; takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 6) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
- 7) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- 8) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
- 9) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 10) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- a) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
- b) takiego zachowania, które:
 - c) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - d) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - e) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - f) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - g) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.

4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.

5. Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) Uczeń posiadający telefon na terenie szkoły przechowuje wyłączony telefon w plecaku.
- b) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na lekcjach jedynie do celów dydaktycznych, wyłącznie za zgodą nauczyciela.
- c) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego do celów dydaktycznych podczas dwóch przerw 15 minutowych.

- d) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w celu kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami za zgodą nauczyciela. Może także korzystać z telefonu stacjonarnego szkoły.
- e) Na terenie szkoły (również w trakcie przerw) obowiązuje zakaz przynoszenia i używania urządzeń dźwiękowych, głośników, słuchawek itp.
- f) Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Niezastosowanie się do tej zasady regulują odrębne przepisy kodeksu karnego.

§ 53

- 1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
- 2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w terminach przewidzianych w kodeksie postępowania administracyjnego i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 54

- 1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
- 2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
- 3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje sportowa koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
 - 3) W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - a) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - b) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - c) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.

4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica albo sukienka (stosownej długości- co najmniej do kolan) oraz ciemne buty.

§ 55

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
5. Najlepszy absolwent decyzją Rady Pedagogicznej otrzymuje tytuł Prymusa oraz nagrodę rzeczową.

§ 56

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez
 - 2) wychowawcę; upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

3. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 - 6) przepisu nie będzie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
4. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
5. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - 2) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 3) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - 4) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - 5) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - 6) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 7) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 57

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nieuznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta spraw do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny, punkt przedszkolny przedszkole

Struktura, cele i zadania OWP

§ 58

1. Oddział przedszkolny, punkt przedszkolny, przedszkole zwane Ośrodkiem Wychowania Przedszkolnego – zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Ośrodek Wychowania Przedszkolnego posiada następującą strukturę:
 - 1) przedszkole – grupa dzieci 3- letnich, nazywana grupą „Gwiazdeczki”
 - 2) punkt przedszkolny - grupa dzieci 4- letnich, nazwany grupą „Skrzaty”
 - 3) punkt przedszkolny – grupa dzieci 5 letnich nazywana grupą „Iskierka”
 - 4) oddział przedszkolny - grupa dzieci 5-6 letnich, nazywana oddziałem “O”
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, techniczny oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 8) praca w grupie dzieci dostosowanych pod względem psychomotorycznym i motywacyjnym, mimo osiągniętego wieku biologicznego.

4. Cele realizowane są poprzez realizację zadań takich jak:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
- 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 13) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w sieci podczas pracy zdalnej.
5. 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 specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 7. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, organizację pracy przedszkola, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, chyba że przedszkole funkcjonuje w normalnej formie.
 8. Rekrutacja do OWP odbywa się na podstawie uchwały i zarządzeń Burmistrza Kartuz.
 9. Za proces rekrutacyjny odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w ośrodku wychowania
przedszkolnego oraz w czasie zajęć poza szkołę**

§ 59

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele oraz pomoce oddziałowe ("woźne" oddziałowe).
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci uczęszczające do oddziału obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.
7. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Organy Ośrodka Wychowania Przedszkolnego

§ 60

1. Organami **Ośrodka Wychowania Przedszkolnego** są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.
3. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w ustawie.
4. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

Organizacja Ośrodka Wychowania Przedszkolnego

§ 61

1. Oddziały przedszkolne, przedszkole, punkt przedszkolny zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Oddział przedszkolny, przedszkole, punkt przedszkolny zapewnia dziecku bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. W oddziale przedszkolnym realizowane są programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Miasta w Kartuzach.
7. Rodzice wnoszą odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Kartuzach.

§ 63

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Organizacja punktu przedszkolnego

§ 64

1. Punkt przedszkolny realizuje następujące cele:
 - 1) Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z terenów wiejskich,
 - 2) Upowszechnianie edukacji przedszkolnej,
 - 3) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
 - 4) Przygotowanie do nauki w szkole,
 - 5) Wdrażanie do zachowań społecznych,
 - 6) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.

§ 65

1. Uczęszczanie dziecka do punktu przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Dziecko w punkcie przedszkolnym przebywa 5 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu
3. Szkoła nie zapewnia dziecku przebywającemu w punkcie przedszkolnym posiłków.
4. Szkoła nie organizuje dowozów dzieci do punktu przedszkolnego
5. Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego określa kalendarz roku szkolnego szkoły feryjnej.

§ 66

1. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie ustalonej z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego jednak nie później niż o godzinie 8:30.
2. Czas pobytu dzieci w punkcie przedszkolnym zagospodarowany jest zgodnie z potrzebami rozwojowymi dziecka tj.:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznaczona jest na zabawę (swobodna zabawa przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej 1/4 czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu (gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

- 4) pozostały czas – 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Czas zajęć dydaktycznych o których mowa w ust.2 pkt.3 nie powinien przekraczać: dzieci 3-4 letnie – 15 minut
3. Zajęcia dodatkowe, wykraczające poza zakres podstawy programowej organizowane są na prośbę rodziców
4. Dziecko w punkcie przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życiowego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania 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.
5. Dziecko w punkcie przedszkolnym powinno:
 - 1) słuchać, co mówią inni,
 - 2) bawić się z innymi w zgodzie,
 - 3) dbać o porządek wokół siebie,
 - 4) używać zwrotów grzecznościowych,
 - 5) szanować zabawki,
 - 6) dbać o higienę osobistą,
 - 7) kulturalnie zachowywać się przy stole,
 - 8) starać się samodzielnie ubierać i rozbierać ,korzystać z toalety,
 - 9) rozstać się z rodzicami.
6. Dyrektor szkoły, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez gminę, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne – na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

§ 67

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo zgłaszania własnych uwag i wniosków do organizacji przedszkola nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo włączania się w działalność przedszkola w zakresie i formie ustalonej z nauczycielem.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do stałego kontaktu z nauczycielem w celu współdziałania w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do korzystania z pomocy instytucji współpracujących ze szkołą, a udzielających kwalifikowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej i innej.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi zaleceń medycznych wskazanych ich dziecku. W przypadku, gdy nauczyciel nie zostanie poinformowany nie bierze odpowiedzialności za ewentualne skutki zdrowotne dziecka.

§ 68

1. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem (w czasie wycieczek, spacerów itp.),
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z zatwierdzonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 7) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym przy współudziale rodziców/prawnych opiekunów,

- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń.
2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy przede wszystkim:
- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem (w czasie wycieczek, spacerów itp.);
 - 2) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków dotyczących higieny osobistej, rozbierania i ubierania ich;
 - 3) pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć;
 - 4) uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem;
 - 5) utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci, porządkowaniu półek i zabawek.

§ 69

1. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają i odbierają dzieci z punktu przedszkolnego i są odpowiedzialni za nie w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu funkcjonowania punktu przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie.
4. W przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu (domowy, do pracy, komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Życzenie rodzica o nieodbieraniu dziecka przez drugie z rodziców musi być poświadczone przez właściwy sąd.
6. Pełnoletnie osoby upoważnione pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów również mogą przyprowadzać i odbierać dzieci z punktu przedszkolnego.

Zadania nauczyciela Ośrodka Wychowania Przedszkolnego

§ 70

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) Pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 71

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;

- 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Prawa i obowiązki rodziców Ośrodka Wychowania Przedszkolnego

§ 72

1. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych nauczyciele potwierdzają wpisem w e-dzienniku.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 73

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada logo (załączone na stronie tytułowej statutu), które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu oraz w materiałach promocyjnych szkoły.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

Rozdział 11

Zdalne nauczanie Szkoły Podstawowej i OWP

§ 74

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Do zadań dyrektora, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) przekazuje wychowankom za pośrednictwem rodzicom/opiekunów prawnych i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - b) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach uwzględniając w szczególności możliwości psychofizyczne dzieci;
 - c) równomiernie obciąża dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - d) różnicuje zajęcia w każdym dniu;
 - e) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
 - f) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
 - g) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których dzieci lub rodzice mogą korzystać;
 - h) zapewnia każdemu rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - i) ustala potrzebę modyfikacji odpowiednio programów nauczania.
4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł
 - 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
8. Technologie informacyjno–komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: dziennik elektroniczny Vulcan, pakiet Microsoft Office 365 (Teams) lub dodatkowy ustalony przez nauczyciela. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone również w oparciu o:
- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 4) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 5) lekcje online;
 - 6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 7) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

9) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

9. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej:

- 1) ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów (podstawowym źródłem komunikacji jest dziennik elektroniczny)
- 2) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nieposiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
- 3) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
- 4) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365 (Teams);
- 5) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.
- 6) Współpracują z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 7) realizują tygodniowy zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach.
- 8) łączą przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 9) współpracują z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 10) zapewniają każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji na platformie Microsoft Office 365 (Teams) i terminach ustalonych z dyrektorem.

10. Każdy nauczyciel weryfikuje obecność ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym:

- 1) potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność zdalna/nieobecność zdalna w dzienniku elektronicznym.

- 2) nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi.
11. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
12. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
13. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny, platforma Microsoft Office 365) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
14. Uczeń lub rodzic ma obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć (na platformie Microsoft Office 365- Teams), logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i odczytywanie bieżących wiadomości.
15. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
16. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
17. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
- 2) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
- 3) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 75

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzony decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w składnicy akt zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 77

Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne zapisami statutu.

§ 78

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w formie pisemnej w bibliotece szkoły, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 79

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.
2. Zmiany w niniejszym Statucie uchwalono 29 sierpnia 2022 roku.
3. Zmiany w niniejszym Statucie uchwalono 8 września 2023 roku

mgr Edyta Bładowska
*Przewodniczący Rady Pedagogicznej,
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie*