Załącznik nr 1 do Uchwała Nr 2/2025-2026
Szkoły Podstawowej
im. gen. Józefa Wybickiego w Staniszewie

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. GEN. JÓZEFA WYBICKIEGO
W STANISZEWIE

Rozdział 1
PODSTAWOWE INFORMACJE
§ 1

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie,
3. Organie Prowadzący Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kartuzy,
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen J. Wybickiego w Staniszewie,
5. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie,
6. Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie niebędącego nauczycielem,
7. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. gen. J. Wybickiego w Staniszewie
8. Dziecku – należy przez to rozumieć dziecko w Ośrodku Wychowania Przedszkolnego, Punkcie Przedszkolnym, oddziale przedszkolnym, 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) dzieci i 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 oddział dla dzieci 3- 5 letnich,
15. Punkcie Przedszkolnym -Inne formy wychowania przedszkolnego, oddział dla dzieci 3-5 letnich,

16. Oddziale przedszkolnym, tzw. zerówki- oddział realizujący roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej
17. Oddziałach wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć oddział Ośrodka Wychowania Przedszkolnego, oddział Punktu przedszkolnego oraz oddział przedszkolny tzw. zerówki.

§ 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; ul. 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. W Szkole Podstawowej organizuje się:
   1) Oddziały przedszkolne,
   2) Ośrodek Wychowania Przedszkolnego,
   3) Punkt Przedszkolny -Inne formy wychowania przedszkolnego,
   4) Oddziały klasowe.
8. Przyjmowanie uczniów do szkoły, dzieci do oddziałów przedszkolnych, Ośrodka Wychowania Przedszkolnego, Punktu Przedszkolnego regulują odpowiednie przepisy ustawy oraz uchwały, zarządzenia 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. Ośrodek Wychowania Przedszkolnego, Punkt Przedszkolny, oddziały przedszkolne i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła używa DZIENNIKA VULCAN jako elektronicznego dziennika dokumentującego przebieg nauczania.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 5

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, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie, organizacje polityczne.

Rozdział 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz szkolny zestaw programów nauczania dla I i II etapu edukacyjnego, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1a. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,

2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,

3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,

4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,

5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,

6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych, Ośrodku Wychowania Przedszkolnego, Punkcie Przedszkolnym,

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6a

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.

2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.

3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.

4.Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.

5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Projekty edukacyjne podlegają ocenianiu.

7. Projekty skierowane są dla uczniów klas IV-VIII.

§ 7

1. Oddziały przedszkolne, Ośrodek Wychowania Przedszkolnego, Punkt Przedszkolny realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie

własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Oddziały wychowania przedszkolnego realizują swoje cele poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich predyspozycji rozwojowych, potrzeby edukacyjne oraz dostępności miejsc.

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:

a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,

stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,

b) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. W ramach zadań działalność edukacyjna w oddziałach wychowania przedszkolnego obejmuje:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjający nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Wobec rodziców oddział wychowania przedszkolnego pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Oddział wychowania przedszkolnego przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddział wychowania przedszkolnego udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Oddział wychowania przedszkolnego zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziałach oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły,

2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie spacerów, wyjść i wycieczek, co określa Regulamin spacerów, wyjść i wycieczek,

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela oraz wg potrzeb woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie szkoły,

4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane w ustalonych przez dyrektora godzinach i miejscu w szkole przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą.

10. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora szkoły) na inną w każdym czasie.

11. Dziecka nie wydaje się ze szkoły osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających lub osobom wobec których orzeczono zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

12. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do szkoły jest przekazanie go bezpośrednio woźnej oddziałowej lub nauczycielowi.

13. Rodzice lub inne upoważnione do tego osoby biorą na siebie pełna odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru.

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
   5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
   6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
   7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
   8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
   9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
   10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
   11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
   12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

26) prowadzenie orientacji zawodowej (w ramach doradztwa zawodowego) mającej na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.

§ 9

1.W Szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) skierowany do dzieci, uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli.

2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości), w poznawaniu świata zawodów (zawodów przyszłości i zmieniającego się rynku pracy), w rozwijaniu umiejętności planowania, wspiera w wyborze dalszej ścieżki kształcenia.

3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym - uczniom, rodzicom, nauczycielom rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat: sieci szkół ponadpodstawowych, rynku pracy, trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach, instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.

4. WSDZ to ogół działań z obszaru doradztwa zawodowego realizowanego przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, wychowawców klas, jak również specjalistów zatrudnionych w szkole.

5. Działania w ramach WSDZ są realizowane:

1) w oddziałach wychowania przedszkolnego na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,

2) w klasach I – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

3) w klasach VII-VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,

4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

5) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) na zajęciach z wychowawcą,

7) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.

8) poprzez projekty i konkursy,

9) poprzez udział w targach edukacyjnych i zawodowych,

10) poprzez współpracę z rodzicami/ prawnymi opiekunami.

6. Szkoła realizując działania związane z WSDZ współpracuje z instytucjami:

1) Szkołami ponadpodstawowymi,

2) Powiatowym Urzędem Pracy,

3) Centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

4) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

5) Pomorskim Kuratorium Oświaty.

7. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa rozporządzenie w sprawie organizacji doradztwa zawodowego.

§ 9a

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie nauczania, wychowania i opieki nad uczniami.

2. Szkoła wspiera rodziców w realizacji funkcji wychowawczej i edukacyjnej oraz zapewnia bieżącą wymianę informacji dotyczących postępów, trudności i potrzeb rozwojowych uczniów.

3. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:

1) zebrania klasowe,

2) konsultacje indywidualne,

3) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

4) rozmowy telefoniczne,

5) udział rodziców w uroczystościach, przedsięwzięciach i projektach szkolnych,

6) działalność Rady Rodziców,

7) współpracę w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole, jego osiągnięciach, zachowaniu oraz formach wsparcia udzielanego przez szkołę.
5. Szkoła respektuje prawo rodziców do współdecydowania w sprawach określonych przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
6. Rodzice są informowani o:
   1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
   2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
   3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
   4) działaniach szkoły związanych z realizacją podstawy programowej, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych przedsięwzięć edukacyjnych.

§ 10

1. Szkoła zapewnia wszystkim dzieciom, uczniom i pracownikom poczucie bezpieczeństwa od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad dziećmi i uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj:
   1) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
   2) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów,
   3) zapewnia opiekę innych pracowników szkoły.
3. Szkoła zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodni z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
4. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła zapewnia szkolenie pracowników w zakresie bhp.
6. Pracownik szkoły natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie.
7. Pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci, uczniów oraz pracowników.
8. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co najmniej raz na 2 lata przeprowadza się praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji z całego obiektu uczniów i pracowników. Jeżeli zmieni się grupa użytkowników powyżej 50

osób to co najmniej raz na rok, jednak w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia korzystania z obiektu przez nowych użytkowników.

9. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki.

10. Uczniowie, rodzice i nauczyciele uczestniczą w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

11. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, a w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

12. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani korzystać ze sprzętu sportowego.

13. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego ma obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

14. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać zgodę rodziców (prawnych opiekunów) wraz z oświadczeniem o braku przeciwwskazań medycznych do wysiłku fizycznego.

15. W pomieszczeniach do nauki biologii, fizyki, chemii, informatyki oraz wychowania fizycznego wywieszone są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

16. Na terenie szkolnych obiektów sportowych dzieci i uczniowie mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców, zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z obiektów sportowych szkoły oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży na drogach publicznych szkoła:

1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,

2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,

3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

18. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę klasy, pedagoga oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej oraz nie może opuścić budynku szkoły w czasie trwania planowych zajęć, z zastrzeżeniem ust. 21.
20. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania zajęć lekcyjnych tylko za zgodą rodzica (prawnego opiekuna), na jego pisemną prośbę poprzez e – dziennik lub odbierając go osobiście.
21. W przypadku dziecka lub ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi:
    1) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach ich dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    2) dziecko lub uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
22. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo dzieci i uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dziecko i ucznia, który przebywa na jej terenie, placu zabaw, boisku szkolnym poza zajęciami.
24. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
25. W szkole funkcjonuje system interwencji wychowawczej, zgodny z Procedurą postępowania nauczycieli i metodami współpracy szkół z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją.
26. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Szkoły. Pracownik kieruje rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub ucznia oraz osoby trzecie do sekretariatu lub dyrektora. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać jej pracy.
27. Rodzic odbierający dziecko lub ucznia ze szkoły oczekuje na nie w wyznaczonym miejscu.
28. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dziecko i ucznia, który przebywa na terenie szkoły w godzinach 7.30-15.30, m.in. na placu zabaw, boisku szkolnym bez opieki nauczyciela.
29. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi przy budynku szkoły są zobowiązani do zabezpieczenia ich przed kradzieżą (tak jak w każdym innym publicznym miejscu). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, hulajnogę.

30. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
31. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.
32. Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny z zapisem cyfrowym.
33. Celem monitoringu jest:
    1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły,
    2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
    3) ustalanie sprawców czynów karalnych (zniszczenia mienia, kradzieże, bójki itp.) w szkole i jej otoczeniu,
    4) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
34. W szkole obowiązuje „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego" określający zasady monitoringu oraz zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem.

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE
§ 11

1. Organami szkoły są:
    1) Dyrektor,
    2) Rada Pedagogiczna,
    3) Rada Rodziców,
    4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 12

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Kompetencje dyrektora szkoły:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,
2) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
3) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
5) kieruje bieżącą pracą dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje go na zewnątrz,
6) sprawuje nadzór pedagogiczny,
7) dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
8) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej,
9) podejmuje decyzję dotyczącą udziału pocztu sztandarowego w uroczystościach i ceremoniach odbywających się w szkole i poza nią,
10) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący i realizuje jej uchwały,
11) dysponuje finansami określonymi w planie finansowym szkoły,
12) dba o powierzone mienie szkoły,
13) dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa; zawiadamia o tym fakcie organ nadzorujący, który podejmuje decyzję ostateczną.
14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 13

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu.
10. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

§ 15

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
   5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców: dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

1) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

2) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

3) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 18

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.

Rozdział 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest:

1) oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień,

2) oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

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

3. Liczba dzieci w oddziałach wychowania przedszkolnego nie przekracza 25 wychowanków.

4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
7. W szkole nie ma sygnalizacji dzwonkiem rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
8. Użycie sygnalizacji dźwiękowej w przypadku ewakuacji określa instrukcja ewakuacji.

§ 20

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. Oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziałach wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w oddziałach wychowania przedszkolnego trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach wychowania przedszkolnego trwają 5 godzin zegarowych dziennie.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziałach wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci (uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym) z tym, że czas prowadzonych zajęć religii, zajęć z języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
   2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
   3) organizację pracy w oddziałach wychowania przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4) rodzice wnoszą odpłatność za pobyt dziecka w oddziałach wychowania przedszkolnego zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Kartuzach.

5) organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach wychowania przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

6) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7) rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

8) oddziały wychowania przedszkolnego funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora:

a) dzienny czas pracy Ośrodka Wychowania Przedszkolnego wynosi do 10 godzin, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,

b) czas pracy w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,

c) przerwa wakacyjna trwa na przełomie czerwca/lipca i trwa od 4 do 5 tygodni każdego roku i jest wykorzystana na:

a. wykonanie remontu i czynności porządkowych,

b. pracownicze urlopy wypoczynkowe.

§ 22

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 - letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23a

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
   1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
   2) edukację medialną,
   3) krytyczną analizę informacji,
   4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 24

Uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci i uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych i potrzeb dzieci oraz uczniów.

§ 25

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

§ 26

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.
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 pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych dzieci i uczniów.
5. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 4, ustala i zatwierdza dyrektor.

§ 27

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.

§ 28

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

§ 29

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, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniem 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;

4. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego lub zajęć wychowania fizycznego.

§ 30

1. Dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

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

4. Szkoła udziela dzieciom, uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Oddział przedszkolny, Ośrodek Wychowania Przedszkolnego, punkt przedszkolny organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kartuzach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 31

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.

§ 32

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizację:

1) zajęć religii na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami regulującymi tę kwestię.
2) zajęć Wychowania do Życia w Rodzinie,
3) zajęć języka kaszubskiego i Własnej historii i kultury na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami regulującymi tę kwestię.

§ 33

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla dzieci i uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Dzieci i uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami odpowiednio dzieci i uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Zajęcia dla uczniów podlegają ocenie, ale nie mają wpływu na średnią ocen ani na to, czy uczeń otrzyma świadectwo z wyróżnieniem oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 33 a

1. Uchylony

1a. Przedmiot edukacja zdrowotna będzie realizowany obowiązkowo od 1 września 2026 roku i będzie podlegał ocenie oraz wpływał na promocję do klasy następnej.

2. Zajęcia z edukacji zdrowotnej są prowadzone w klasach IV–VIII szkoły podstawowej zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Celem edukacji zdrowotnej jest:
- kształtowanie postaw prozdrowotnych, - rozwijanie umiejętności dbania o zdrowie własne i innych,
- promowanie zdrowego stylu życia, w tym aktywności fizycznej, prawidłowego odżywiania, higieny psychicznej i profilaktyki zdrowotnej.
4. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym treści edukacji zdrowotnej realizowane są w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnych z podstawą programową dla tych uczniów.
5. Zagadnienia dotyczące zdrowia seksualnego realizowane są w formie odrębnych zajęć edukacyjnych "edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne" zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy, a jego rodzice mogą zgłosić dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 25 września danego roku szkolnego.

§ 34

1. 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.
2. Postanowienia dotyczące wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu „Głos Serca".

§ 35

1. 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.
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.

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać dzieci, uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów (dzieci) uczęszczających do szkoły.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
4. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i dzieci,
   5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologia informacyjna,
   7) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
   8) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
   1) uczniami, poprzez:
      a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
      b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
      c) informowanie o aktywności czytelniczej,
      d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
      e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
      a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
      b) organizowanie wystawek tematycznych,
      c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

§ 37

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są uczniowie, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
   1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
   2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
   3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w zależności od potrzeb.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 38

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Szkoła zapewnienia dzieciom posiłki zgodnie z przepisami prawa oświatowego w porozumieniu z rodzicami dzieci.
3. Korzystanie z posiłku jest dla dziecka i ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
6. Korzystanie z dożywiania dzieci określa Regulamin dożywiania dzieci.

§ 39

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

§ 40

W oddziałach przedszkolnych, Ośrodku Wychowania Przedszkolnego, innych formach wychowania i szkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 5
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

§ 42

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 dzieci i uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

§ 43

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 44

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego, przedszkola, punktu przedszkolnego w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego, przedszkola, punktu przedszkolnego:

1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale i odpowiada za jej jakość,

2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,

3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,

4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,

5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,

6) współpracuje z rodzicami dzieci,

7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Inne zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego, przedszkola, punktu przedszkolnego:

1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,

2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,

3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej,

4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,

6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,

7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,

8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej,

11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,

13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

c) włączenia ich w działalność przedszkola,

14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,

15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,

16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych,

17) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola,

18) dokonuje systematycznej ewaluacji swojej pracy.

§ 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

1a) planować proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

9a dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

10) *uchylony*

11) stosować zróżnicowane metody aktywizujące,

12) wykorzystywać ocenianie kształtujące,

13) organizować działania projektowe i międzyprzedmiotowe,

14) monitorować dobrostan uczniów,

15) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 46

1. Nauczyciel w celu realizacji swoich obowiązków związanych z organizacją pomocy psychologiczno - pedagogicznej zobowiązany jest do wykonywania następujących zadań:

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci lub uczniów,

2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci lub uczniów,

3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci, uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,

4) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci lub uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci lub uczniów, barier i ograniczeń

6) w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci lub uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele prowadzą w szczególności:

1) w oddziałach przedszkolnych, przedszkolu, punkcie przedszkolnym:

a) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

b) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) w szkole: obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że dziecko lub uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy lub dyrektora.

4. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku lub uczniowi w formach dodatkowych zajęć specjalistycznych, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 47

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. Wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy zawierającą zestaw dokumentów opracowanych przez wychowawcę, notatki służbowe nt. niepokojących wydarzeń w klasie, w szkole, na wycieczce, itp., karty obserwacji uczniów, oświadczenia rodziców i inną dokumentację wspierająca prace wychowawcy

3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

1) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia,

2) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy

3) w zgodności z treściami ujętymi w Programie Profilaktyczno – Wychowawczym szkoły;

4) przeprowadza wybory do Samorządu Klasowego,

5) koordynuje wybory Oddziałowej Rady Rodziców,

6) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji potrzeb ucznia,

7) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze,

8) analizuje na bieżąco postępy uczniów w nauce, przeprowadza rozmowy z nauczycielami na temat przyczyn niezadawalających wyników i sposobów pomocy uczniowi,

9) współpracuje z rodzicami uczniów informując ich o wynikach w zakresie kształcenia i wychowania oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły spotkania klasowe,

10) organizuje życie społeczne klasy, jest organizatorem wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych instytucji kultury,
11) motywuje uczniów do udziału w zawodach, konkursach, przedstawieniach, rozgrywkach organizowanych w szkole,
12) reprezentuje interesy ucznia,
13) pełni funkcję mediatora w rozstrzyganiu sporów dotyczących wychowanka, w relacjach nauczyciel-uczeń, nauczyciel – rodzic, uczeń – uczeń,
14) ustala śródroczne i roczne oceny z zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
15) opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych po wcześniejszych przeprowadzonych konsultacjach z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i nauczycielami uczącymi ucznia,
16) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego (m.in. frekwencji na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych),
17) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, bulimia, i inne) – współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, dyrekcją szkoły.
18) diagnozuje sytuacje wychowawcze w klasie,
19) organizuje doraźną pomoc i opiekę uczniom w sytuacjach wyjątkowych, kryzysowych i traumatycznych,
20) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami wychowawczymi,
21) informuje nauczycieli i specjalistów oraz rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
22) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem,
23) przekazuje informacje rodzicom i uczniom wynikające z przepisów prawa wewnątrzszkolnego i oświatowego zbiera potrzebne oświadczenia od rodziców/ prawnych opiekunów uczniów i przechowuje w teczce wychowawcy lub przekazuje do sekretariatu szkoły,

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.

§ 48

1. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego należy pomoc nauczycielom, dzieciom, uczniom oraz rodzicom. W pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej.

2. Zadania pedagoga szkolnego:

1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów,

2) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów,

3) określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym również uczniom wybitnie uzdolnionym,

4) organizuje i udziela różne formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i ich rodzicom,

5) współpracuje z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz współtworzy Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU),

6) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki z udziałem rodziców,

7) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z program wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,

9) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,

10) prowadzi warsztaty i treningi grupowe oraz spotkania indywidualne o charakterze profilaktycznym,

11) wykonuje inne zadania wynikające z pracy szkoły.

3. Kompetencje i zadania psychologa szkolnego:

1) organizuje i prowadzi różne formy pomocy i wsparcia psychologicznego dla uczniów i słuchaczy w zakresie problemów rodzinnych i osobistych w sytuacjach napięć emocjonalnych, oraz trudności szkolnych,

2) prowadzi diagnozę psychologiczną, m.in. w zakresie cech osobowości umiejętności, zdolności i zainteresowań, inteligencji,

3) udziela pomocy i wsparcia:

a) osobom w trudnych sytuacjach życiowych,

b) osobom mającym problemy w sytuacjach społecznych i towarzyskich, o niskich umiejętnościach interpersonalnych,

c) rodzicom w zakresie wychowania dzieci i młodzieży, także w sytuacjach pojawiających się trudności wychowawczych,

d) nauczycielom w pracy z uczniami,

4) prowadzi warsztaty oraz spotkania indywidualne o charakterze profilaktycznym.

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

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

2) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

5) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

6) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

9) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, uczniem,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 49

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 czytelni,
      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 dydaktyczne 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 wypożyczeni 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.

§ 50

W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy, do którego zadań należy w szczególności:
1. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 51

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2)zachowanie ucznia.

1a. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
   1)monitorowaniu postępów ucznia,
   2)udzielaniu informacji zwrotnej,
   3)motywowaniu do dalszej pracy,
   4)planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego; oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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.

§ 52

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
   1) informowanie 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.

§ 53

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Uczeń i rodzic ma stały, bezpłatny dostęp do wyników w nauce ucznia oraz frekwencji poprzez dziennik elektroniczny.
4. Rodzice są informowani o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach przez wychowawcę klasy na zebraniach rodziców, podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami zajęć edukacyjnych lub wychowawcą klasy, poprzez informację telefoniczną - rozmowa z rodzicem, poprzez wysłanie wiadomości do rodzica przez e-dziennik.
5. Sposoby powiadamiania rodziców o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców i nauczycieli w e-dzienniku w zakładce *Kontakty z rodzicami.*

§ 54

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- zakres wymagań edukacyjnych dostępny u nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne i na stronie internetowej szkoły,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

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

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców oraz na stronie szkoły.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych lekcjach wychowawczych) 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.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 55

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe.

W ocenianiu bieżącym stosuje się również elementy oceniania kształtującego.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.

4. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:

1) co uczeń wykonał poprawnie,

2) co wymaga poprawy,

3) w jaki sposób może dokonać poprawy,

4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

5. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

6. Klasyfikację śródroczną i roczną oraz końcową przeprowadza się zgodnie z terminarzem podanym rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego.

7. O uzyskanych przez ucznia ocenach bieżących informuje się:

1) Ucznia – w czasie zajęć edukacyjnych po ustaleniu oceny oraz podczas lekcji wychowawczych po ustaleniu oceny z zachowania za dany miesiąc, a także poprzez bieżący wpis do e-dziennika,

2) rodzica –podczas zebrań oraz poprzez bieżący wpis ocen do e- dziennika.

8. O uzyskanych przez ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania informuje się:

1) ucznia - w czasie zajęć edukacyjnych po ustaleniu oceny śródrocznej/rocznej oraz podczas lekcji wychowawczych po ustaleniu oceny śródrocznej/rocznej z zachowania, a także poprzez bieżący wpis do e-dziennika.

2) Rodzica – poprzez wpis w e-dzienniku lub podczas spotkania z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę bieżącą, śródroczną, roczna lub końcową ocenę klasyfikacyjną uzasadnia ocenę w formie ustnej podczas rozmowy indywidualnej z uczniem lub rodzicem.

10. Sposoby udostępniania rodzicom i uczniom dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są oddawane uczniowi w czasie lekcji i wtedy może zgłosić swoje zastrzeżenie; po zabraniu przez ucznia pracy pisemnej do domu, ocena nie może ulec już zmianie,

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 oceniania zachowania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom podczas spotkania indywidualnego z wychowawcą.

5) na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja związana z:

a) egzaminem klasyfikacyjnym i poprawkowym,

b) analizą wystawionej rocznej oceny zachowania - w przypadku złożenia przez ucznia lub rodzica podania o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania lub zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, jest udostępniana w szkole do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u przewodniczącego komisji w dniu egzaminu lub posiedzenia zespołu oraz w ciągu 5 dni od ustalenia oceny rocznej u Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 56

1. uchylony
2. uchylony
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym lub innych przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
4. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą, pod warunkiem zdawania przez ucznia egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 57

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne:
   1) śródroczny: wrzesień - styczeń,
   2) roczny: wrzesień – czerwiec
2. Terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej określa na każdy rok szkolny Dyrektora szkoły, z którym wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej 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.
6. Na klasyfikację końcową uczniów klasy VIII 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. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy, a także ocenianego ucznia.

8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z nauczycielem wspierającym

9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.

10. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Ocen z religii jest określona w skali sześciocyfrowej.

11. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii, 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.

13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od celującej do dopuszczającej. Ocena niedostateczna jest ocena negatywną.

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

15. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

1)oceny z zajęć edukacyjnych,
2)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 58

1. Wychowawca klasy i nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o przewidywanych

ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formie określonej w § 60 statutu.

2. W razie wystąpienia przewidywanej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń ustala z nauczycielem warunki zaliczenia materiału w celu uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej.

3. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną – ustala z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych warunki zaliczenia materiału z I półrocza.

4. Uczeń, który uzyskał nie więcej niż dwie roczne oceny klasyfikacyjne niedostateczne z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 59

1. **Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem** Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców **o przewidywanej niedostatecznej** śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i **nieodpowiedniej lub nagannej** ocenie zachowania poprzez wpis zagrożenia do e-dziennika jako oceny przewidywanej śródrocznej / rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ponadto:

   1) Pisemną informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub obniżonym zachowaniem wychowawca przekazuje rodzicom do podpisu podczas zebrania.

   2) Uczniowie zagrożeni ustalają z nauczycielem zajęć edukacyjnych warunki zaliczenia materiału w celu uzyskania pozytywnej oceny śródrocznej/rocznej.

   3) Nieobecni na zebraniu rodzice uczniów zagrożonych roczną oceną niedostateczną lub obniżonym zachowaniem (nieodpowiednie/naganne), zostają wezwani przez wychowawcę klasy do szkoły, w celu odebrania pisemnej informacji o przewidywanych zagrożeniach. W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację o zagrożeniu rodzice odbierają od pedagoga.

   4) W sytuacjach wyjątkowych, wychowawca informuje rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub obniżonym zachowaniem, wysyłając list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Nieodebranie listu przez rodzica zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia (w tym o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych oraz obniżonym zachowaniem - nieodpowiednie/naganne) w terminie wskazanym w statucie.

   5) Podpisane przez rodziców informacje wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.

6) W przypadku nieobecności wychowawcy z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, dyrektor szkoły może polecić przygotowanie informacji o zagrożeniu innemu uczącemu w danej klasie nauczycielowi.

2. **Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem** Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca informują uczniów i rodziców **o pozostałych przewidywanych śródrocznych ocenach** klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis do e-dziennika przewidywanej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz poprzez omówienie ocen z uczniami podczas zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą.

3. **Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem** Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca informują ucznia i jego rodziców **o wszystkich przewidywanych** rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:

1) ucznia i rodzica – poprzez wpis do e-dziennika oceny przewidywanej rocznej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
2) ucznia – omawiając ocenę podczas zajęć edukacyjnych oraz zajęć z wychowawcą;
3) rodziców - poprzez wysłanie przez wychowawcę informacji za pomocą e-dziennika - z potwierdzeniem odbioru wiadomości;
4) rodziców uczniów zagrożonych – powiadomienie w formie pisemnej jak w ust 1.

4. **Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych,** składają do nauczyciela przedmiotu wniosek, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiści, o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (z podaniem uzasadnienia oraz wskazaniem o jaką ocenę wnoszą) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.

5. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest:

1) w przypadku zajęć z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego – uzyskanie co najmniej 50 % ocen cząstkowych wyższych od oceny przewidywanej;
2) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych - uzyskanie z pisemnych prac kontrolnych co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej;
3) bieżące poprawianie ocen z pisemnych prac kontrolnych;
4) okazanie ocenionych prac gromadzony przez cały rok szkolny oraz zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
6) właściwa postawa i praca na zajęciach;
7) Ocena z zajęć edukacyjnych może być podniesiona o jeden stopień.

6. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków

umożliwiających podwyższanie 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 o formie podwyższenia oceny rocznej przewidywanej poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście.

7. 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.

8. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

9. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

11. **Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania,** składają do wychowawcy wniosek, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiści, o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (z podaniem uzasadnienia oraz wskazaniem o jaką ocenę wnoszą) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną. 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.

12. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

1) uzyskanie co najmniej 50 % miesięcznych ocen zachowania wyższych od oceny przewidywanej;
2) uzyskanie w ocenie uczniów (i samoocenie) oraz w ocenie nauczycieli co najmniej 50 % ocen zachowania wyższych od oceny przewidywanej;
3) brak ocen nieodpowiednich i nagannych w ocenianiu miesięcznym;
4) brak uwag dotyczących rażącego łamania przepisów szkolnych zawartych w statucie i regulaminach szkolnych, naruszania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz niewypełniania obowiązków ucznia.
5) Ocena z zachowania może być podniesiona o jeden stopień.

13. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje,

bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. 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.
15. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
16. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje wychowawca klasy do zakończenia roku szkolnego
17. Ostateczną decyzję o podwyższeniu rocznej oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy.

§ 60

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem uzyskanej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 61

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

8. 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 ósmoklasisty.

9. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

10. 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.

11. 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.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 63

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 65

Ocenianie klas I-III

1. Śródroczna i roczna ocena opisowa ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz kryteriów weryfikacji dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W klasach I-III ocena roczna jest oceną opisową. Dotyczy ona wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego zachowania. Ocena z religii wystawiana jest w skali sześciostopniowej.
3. **Ocena śródroczna w klasach I-III**, jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Informuje o osiągnięciach ucznia, zawierając równocześnie wskazania – zalecenia dotyczące tego, nad czym uczeń powinien popracować zarówno w zakresie edukacji, jak i zachowania. Ocenę należy kierować ustnie do dziecka, pisemnie do rodziców (w formie karty śródrocznej oceny o postępach i trudnościach ucznia).
4. Formę oceniania bieżącego uczniów klas I - III ustala się według następującego opisu.
   1) **Bezbłędnie**: uczeń posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, bardzo chętnie uczestniczy we wszystkich formach zajęć, w sposób twórczy rozwiązuje zadania, z własnej inicjatywy podejmuje różnorodne działania, samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania, ma bardzo bogate słownictwo, pisze bez błędów, ma kształtne i czytelne pismo, starannie prowadzi zeszyty i ćwiczenia, korzysta z dodatkowych materiałów i poszukuje nowych, ciekawych rozwiązań.
   2) **Nieliczne błędy**: uczeń w większości opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami, uczestniczy we wszystkich formach zajęć, sporadycznie popełnia błędy przy pisaniu i wykonywaniu obliczeń, starannie prowadzi zeszyty i ćwiczenia, zazwyczaj terminowo wywiązuje się z obowiązków ucznia.
   3) **Wymaga ćwiczenia:** uczeń częściowo opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, prace zawierają błędy, które potrafi poprawić z pomocą nauczyciela, stara się wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań, uczestniczy w zajęciach, częściowo wykonuje polecenia nauczyciela, czasami potrzebuje pomocy i zachęty do pracy, ma przeciętny zasób słów, zeszyty i ćwiczenia prowadzi mało starannie.

4) **Jeszcze Nie Teraz (JNT)** uczeń ma braki w posiadanej wiedzy i umiejętnościach na poziomie podstawowym, pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela i zachęty do pracy, często nie rozumie polecenia, nie zawsze uczestniczy w zajęciach, ma ubogi zasób słów, przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów, zeszyty i ćwiczenia prowadzi niestarannie, czasami jego tekst jest nieczytelny.

§ 66

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia w pełnym brzmieniu	Zapis cyfrowy
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

2. Oceny od celującej do dopuszczającej to oceny pozytywne, ocena niedostateczna to ocena negatywna.

3. 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.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole może otrzymywać oceny bieżące wg skali: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6-, 6.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole może otrzymywać oceny bieżące wg skali procentowej: 0 – 100%.

6. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków:

symbol	**znaczenie**
+	Opanował dane treści
-	Nie opanował danych treści
JN (jeszcze nie)	Otrzymuje uczeń wtedy, kiedy jeszcze nie opanował materiału w wystarczającym stopniu
nb	Uczeń nieobecny podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności

np	Uczeń nieprzygotowany do zajęć

Zapisy “nb”, “np” oznaczają, że nauczyciel nie jest w stanie określić poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia.

7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie elementów oceniania kształtującego.

8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w stopniach:

1) **Ocenę celującą (6)** otrzymuje**:**

a)uczeń, którzy posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b)biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

c)samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

2) **Ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który:

a)opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b)sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **Ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który:

a)opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;

b)zdobytą wiedzę stosuje w praktyce, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **Ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który:

a)opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym mu postępy w nauce danego przedmiotu,

b)rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela.

5) **Ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a jednak te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) **Ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który:

a)nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie skorzystał z danej mu przez nauczycieli szansy uzupełnienia braków;

b)nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

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

Poziomy wymagań edukacyjnych:

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. Nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) **Praca klasowa** -obejmuje większy fragment programu nauczania , zazwyczaj cały dział tematyczny. Zapowiedziana tydzień wcześniej, wpisana do terminarza w e- dzienniku.

2) **Sprawdzian** - zazwyczaj mniejszy zakres materiału niż w pracy klasowej – może dotyczyć jednego lub kilku tematów. Forma pisemna sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, która ma na celu ocenę opanowania materiału z określonego zakresu tematycznego. Zapowiedziany tydzień wcześniej, wpisany do terminarza w e- dzienniku,

3) **Kartkówka** - krótka forma sprawdzania wiedzy uczniów, zazwyczaj niezapowiedziana. Obejmująca niewielki zakres materiału, najczęściej ostatnia lekcja lub dwa-trzy tematy. Jest to forma pisemna sprawdzenia, czy uczniowie zrozumieli bieżący materiał.

4) **Wypowiedzi ustne -** to forma aktywności ucznia polegająca na werbalnym przedstawieniu swojej wiedzy, opinii lub przemyśleń podczas lekcji:

•**Odpowiedź na pytanie nauczyciela** – np. wyjaśnienie pojęcia, rozwiązanie zadania.

•**Udział w dyskusji** – wyrażanie opinii, argumentowanie;

•**Prezentacja tematu** – np. referat, projekt, wystąpienie przed klasą;

•**Opis, opowiadanie, streszczenie** – szczególnie na języku polskim i językach obcych.

Wypowiedzi ustne ucznia rozwijają umiejętność komunikacji, uczą argumentowania i prezentowania myśli, pozwalają nauczycielowi ocenić rozumienie tematu, nie tylko pamięć.

5) **Prace praktyczne** - to forma aktywności ucznia polegająca na wykonywaniu zadań wymagających zastosowania wiedzy w praktyce:

– Uczeń wykonuje konkretne zadanie – np. model, doświadczenie, projekt, rysunek, prezentację multimedialną.

–Efekt końcowy jest widoczny i mierzalny – można go ocenić według określonych kryteriów.

–Rozwija umiejętności manualne, techniczne, organizacyjne i twórcze.

–Może być wykonywana indywidualnie lub zespołowo.

6) **Testy diagnozujące na początku roku szkolnego, śródroczne/ roczne** - to specjalny rodzaj sprawdzianu, który ma na celu **ocenę poziomu wiedzy i umiejętności uczniów** w określonym momencie nauki — najczęściej na początku roku szkolnego, po pierwszym półroczu oraz po drugim półroczu lub na zakończenie etapu edukacyjnego. Służy do analizy poziomu wiedzy uczniów. Wynik testu diagnozującego może być dodatkowym argumentem przy wystawianiu oceny.

7) **Testy próbne przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty:**

a)odbywa się w warunkach zbliżonych do egzaminu – uczniowie piszą go w określonym czasie, w ciszy, bez pomocy nauczyciela,

b)obejmuje wszystkie wymagane przedmioty egzaminacyjne: język polski, matematyka, język obcy nowożytny (najczęściej angielski),

c)jest oparty na wymaganiach egzaminacyjnych publikowanych przez CKE (Centralną Komisję Egzaminacyjną),

d)może być organizowany przez szkołę, wydawnictwa edukacyjne lub instytucje oświatowe.

Próbny egzamin ósmoklasisty ma oswoić uczniów z formą egzaminu, sprawdzić poziom przygotowania uczniów, zidentyfikować braki i trudności, które można jeszcze nadrobić przed egzaminem, ćwiczyć zarzadzanie czasem podczas rozwiązywania zadań.

8) **Testy sprawnościowe -** to zestaw ćwiczeń fizycznych, które mają na celu ocenę poziomu sprawności fizycznej uczniów, monitorowanie rozwoju fizycznego uczniów, indywidualizację zajęć wychowania fizycznego, motywowanie uczniów do aktywności fizycznej, porównanie wyników z normami wiekowymi.

9) **Praca domowa -** to zadanie, które uczeń wykonuje samodzielnie poza lekcją, najczęściej w domu. Służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.

a) Nauczyciel może zadawać uczniom prace do wykonania poza zajęciami edukacyjnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

b) W klasach I-III szkoły podstawowej nie zadaje się pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz innych działań dopuszczonych odrębnymi przepisami.

c) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne prace domowe o charakterze nieobowiązkowym.

d) W klasach IV-VIII nie zadaje się do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych prac domowych o charakterze praktyczno-technicznym.

e) Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa podlega sprawdzeniu przez nauczyciela. Uczeń otrzymuje informację zwrotną od nauczyciela.

f) Wykonanie lub niewykonanie pisemnej pracy domowej nie stanowi podstawy do wystawienia bieżącej oceny z zajęć edukacyjnych.

g) Systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może być uwzględnione przy ubieganiu się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

h) Uczeń jest zobowiązany do samodzielnego wykonywania prac domowych oraz innych zadań zlecanych przez nauczyciela. Przedstawienie pracy wykonanej przez inną osobę, skopiowanej z dostępnych źródeł lub wygenerowanej w sposób niezgodny z poleceniem nauczyciela traktowane jest jako naruszenie zasad uczciwości szkolnej. Fakt ten może zostać uwzględniony przy ustalaniu oceny zachowania, zgodnie z kryteriami określonymi w statucie szkoły.

i) Uczniowie są zobowiązani do przygotowania się do zajęć poprzez opanowanie wskazanych materiałów, lektur, utrwalenie wiadomości i umiejętności, naukę słownictwa, wiersza, dat, pojęć, wykonanie obserwacji niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego lub innych wskazanych przez nauczyciela.

10) **Aktywność na lekcji:**

a) Udzielanie się podczas dyskusji – odpowiadanie na pytania nauczyciela, zadawanie własnych pytań.

b) Rozwiązywania zadań przy tablicy lub na bieżąco w zeszycie.

c) Praca w grupach – współpraca, dzielenie się pomysłami.

d) Inicjatywa – np. zgłaszanie się do dodatkowych zadań, udział w projektach, konkursach.

Pomaga lepiej ocenić nauczycielowi poziom wiedzy ucznia, zwłaszcza jeśli nie zawsze dobrze wypada na sprawdzianach. Może poprawić ocenę, szczególnie, gdy wyniki z pracy pisemnej są na pograniczu.

11) Ocenianie projektów edukacyjnych:

a) zaangażowanie ucznia,

b) współpracę w grupie,

c) samodzielność działania,

d) kreatywność,

e) sposób prezentacji rezultatów,

f) osiągnięte efekty uczenia się.

13. Zasady oceniania bieżącego uczniów:

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 określonemu przedziałowi procentowemu przyporządkowany jest stopień:

Stopień	Przedział procentowy
6	95%-100%
5	89%-94%
4	75%-88%
3	50%-74%
2	30%-49%
1	0%-29%

Przy dolnych granicach punktacji można stawiać minus (-), przy górnej granicy (+).

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. Ocenia się prace wykonane w szkole.

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 nie więcej niż jednego dziennie. 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 osiągniecia edukacyjne uczniów ustala termin i zasady sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych z nauczycielem.

14. Nieobecności, nieprzygotowania:

1) W sytuacji nieobecności na zajęciach, uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia notatek oraz samodzielnego opanowania treści nauczania. W przypadku dłuższej nieobecności (powyżej jednego tygodnia) uczeń powinien uzgodnić z nauczycielem termin uzupełnienia danej partii materiału.

2) Uczeń nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie lub kartkówce jest zobowiązany do napisania jej niezwłocznie po przyjściu do szkoły, a w sytuacji nieobecności dłuższej niż 7 dni – w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nauczyciel zaznacza nieobecność ucznia na pracy jako “nb” w e- dzienniku.

3) Jeżeli uczeń unika zaliczenia pracy – pisze ją lub zalicza w innej formie, na lekcji wskazanej przez nauczyciela np. na najbliższej lekcji, na której uczeń jest obecny, bez wcześniejszej zapowiedzi.

4) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych (z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych pisemnych prac). W półroczu uczeń może zgłosić 3 nieprzygotowania. Nauczyciel zaznacza jako “np” w e- dzienniku.

a) W przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju,

b) W przypadku zajęć z plastyki i techniki nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów,

c) Nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak przyborów do geometrii lub innych materiałów niezbędnych do pracy na lekcji, uczeń powinien zgłosić na początku lekcji jako nieprzygotowanie, przy czym zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z obowiązku pracy na lekcji,

d) po wykorzystaniu limitu nieprzygotowań, wiedza i umiejętności ucznia mogą zostać sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w dowolnym czasie i formie

15. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać w e-dzienniku stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia

16. Zasady poprawiania ocen bieżących:

1) każdą ocenę z pracy pisemnej (niższą od oceny 6) uczeń może poprawić tylko raz, w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem (nie dłuższym niż 2 tygodnie od otrzymania oceny).

2) pozostałe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności może uczeń poprawić w trakcie lekcji, biorąc pod uwagę aktywność na lekcji.

3) Uczeń ma możliwość bieżącej poprawy ocen, dlatego nie przewiduje się dodatkowej poprawy na koniec I półrocza lub koniec roku szkolnego, z wyjątkiem przewidywanych ocen niedostatecznych.

4) każda ocena otrzymana z poprawy jest wpisywana do dziennika jako ocena poprawiona.

5) nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego ustala i przedstawia uczniom zasady poprawy ocen bieżących. Zasady są dostosowane do specyfiki przedmiotu.

§ 67

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 71 statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) uchylony

2) uchylony

3) uchylony

4) uchylony

5) uchylony

6) uchylony

7) uchylony

8) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

9) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,

10) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,

11) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

12) dbałość o kulturę języka,

13) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

14) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,

15) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

16) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny z zachowania są ocenami opisowymi.

4. Ustala się następujące szczegółowe kryteria opisowej oceny z zachowania w klasach I-III:

1) stopień aktywności w zespole i zdolność do współdziałania,

2) stosunek do nauczyciela i innych pracowników szkoły,

3) stosunek do rówieśników,

4) szanowanie symboli narodowych, właściwa postawa na uroczystościach szkolnych i państwowych,

5) stosowanie kultury języka w mowie potocznej;

6) stopień systematyczności i pilności oraz poziom zaangażowania w proces dydaktyczno-wychowawczy,

7) adekwatność reakcji na bodźce,

8) sposób prezentowania wytworów własnej pracy,

9) stopień wkładanego wysiłku na zajęciach,

10) stosunek do świata przyrody,

11) dbałość o higienę osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu,

12) poszanowanie wspólnej i cudzej własności,

13) zdolność do zachowań asertywnych.

5. Opisową ocenę z zachowania w klasach I-III ustala wychowawca klasy na podstawie oceny bieżącej.

6. Zachowanie ucznia w klasach I-III oceniane jest według następujących kryteriów:

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),

e) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

f) poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych

g) działania na rzecz społeczności szkolnej udział w akcjach charytatywnych.

2) dbałość o honor i tradycje szkoły, a w 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.

3) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:

a) posługiwanie się poprawną polszczyzną,

b) dbanie o kulturę słowa,

4) 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,

e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:

f) ubieranie się stosownie do sytuacji,

g) poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę.

5) 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)

5. **Ocenianie bieżące zachowania** uczniów klas IV-VIII **ustala się** 2 razy w półroczu tj. koniec października i koniec grudnia, koniec marca i maja wg następującej skali cyfrowej 1-6:

6 – wzorowe (wz)

5 – bardzo dobre (bdb)

4 – dobre (db)

3 – poprawne (pop)

2 – nieodpowiednie (ndp)

1 – naganne (ng)

Oceną wyjściową jest ocena 4 – dobra, która określa właściwe zachowanie ucznia.

1) Bieżąca ocena zachowania jest zapisana cyfrą w e-dzienniku jako *Zachowanie*.

2) Wszyscy nauczyciele powinni na bieżąco wpisywać uczniom uwagi pozytywne i negatywne, a inni pracownicy szkoły są zobowiązani zgłaszać uwagi do wychowawcy.

3) Wychowawca klasy wystawiając uczniowi ocenę zachowania (2 razy w półroczu tj. koniec października i koniec grudnia, koniec marca i maja), bierze pod uwagę: własne obserwacje, uwagi negatywne i pozytywne uzyskane przez ucznia oraz informacje uzyskane od nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.

4) Wystawiając ocenę z zachowania, wychowawca ocenia postawy ucznia oraz zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceniania zachowania.

5) O ocenie zachowana stanowią przede wszystkim działania ucznia na rzecz klasy i szkoły.

6. Szczegółowe kryteria miesięcznej oceny zachowania w klasach IV-VIII:

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:	Kryteria oceny dwumiesięcznej
– zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia; –z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz swojego rozwoju; –jest wzorem kultury osobistej i szacunku wobec innych; –aktywnie współpracuje z rówieśnikami i dorosłymi; –angażuje się w życie klasy, szkoły lub środowiska lokalnego; –dba o bezpieczeństwo własne i innych; –szanuje tradycje narodowe oraz różnorodność kulturową.	- co najmniej 2 pozytywne uwagi dotyczące **aktywnego uczestniczenia ucznia w życiu szkoły** (podejmuje działania wykraczające poza obowiązki szkolne ucznia), - 0 uwag negatywnych, - 0 uwag za używanie telefonu/innych urządzeń elektronicznych, - do 4 spóźnień.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:	Kryteria oceny dwumiesięcznej
–systematycznie wywiązuje się z obowiązków; –okazuje szacunek innym osobom; –podejmuje działania służące własnemu rozwojowi; –przestrzega norm społecznych; –współpracuje z innymi i dba o dobre relacje; –uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	–co najmniej 2 pozytywne uwagi dotyczące **aktywnego uczestniczenia ucznia w życiu szkoły** (podejmuje działania wykraczające poza obowiązki szkolne ucznia), –2 uwagi negatywne, –0 uwag za używanie telefonu/innych urządzeń elektronicznych, –do 6 spóźnień.
Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:	Kryteria oceny dwumiesięcznej
–zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków; –przestrzega norm społecznych i zasad bezpieczeństwa; –wykazuje właściwą kulturę języka; –poprawnie współpracuje z innymi; –sporadyczne uchybienia nie mają charakteru powtarzającego się.	– 4 uwagi negatywne – 2 uwagi za używanie telefonu/innych urządzeń elektronicznych – do 8 spóźnień
Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:	Kryteria oceny dwumiesięcznej
–wywiązuje się z obowiązków w stopniu podstawowym; –zdarzają mu się uchybienia dotyczące kultury osobistej lub norm społecznych; –wymaga okresowego przypominania zasad współżycia społecznego; –podejmuje działania naprawcze po zwróceniu uwagi.	– 5-8 uwag negatywnych – 4 uwagi za używanie telefonu/innych urządzeń elektronicznych –8-10 spóźnień *Jeśli uczeń dostrzega uchybienia w swojej postawie i pracuje nad poprawą zachowania tzn. ma również uwagi neutralne i pozytywne – ma szansę na dobrą ocenę zachowania*
Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:	Kryteria oceny dwumiesięcznej
– często nie wywiązuje się z obowiązków; –wielokrotnie narusza normy społeczne; –przejawia brak szacunku wobec innych osób;	– powyżej 8 uwag negatywnych – 5 uwag za używanie telefonu/innych urządzeń elektronicznych

–nie dba o właściwe relacje z rówieśnikami; –nie reaguje na uwagi lub działania naprawcze są nieskuteczne.	– powyżej 10 spóźnień *Nie czyni starań w celu zmiany swojego zachowania*
Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:	Kryteria oceny dwumiesięcznej
– rażąco i uporczywie lekceważy obowiązki ucznia; –regularnie narusza normy społeczne i zasady bezpieczeństwa; –swoim zachowaniem godzi w dobro innych osób lub społeczności szkolnej; –nie wykazuje chęci poprawy mimo podejmowanych działań wychowawczych.	Uwagi negatywne wskazujące na rażące naruszenie przez ucznia obowiązków ucznia, norm etycznych lub społecznych. Nie czyni starań w celu zmiany swojego zachowania.

7. Prawo zgłaszania uwag dotyczących zachowania określonego ucznia szkoły przysługuje także innym nauczycielom szkoły oraz pracownikom administracji i obsługi.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę oceny miesięczne, opinię innych nauczycieli, opinię uczniów danej klasy i samoocenę ucznia ocenianego.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem zawartym w § 60 oraz § 63 statutu (odwołania od oceny).
11. Na wniosek ucznia, rodziców i członków Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany uzasadnić wystawioną uczniowi ocenę zachowania.
12. Wychowawca może zmienić uczniowi przewidywaną ocenę zachowania na niższą, w przypadku w wystąpienia przynajmniej jednej z opisanych sytuacji:
    1) rażące i świadome naruszenie przez ucznia norm zachowania opisanych w kryteriach oceniania oraz obowiązkach ucznia (§71 statutu),
    2) wywieranie przez ucznia negatywnego wpływu na rówieśników,

3) spowodowanie przez ucznia zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia lub zdrowia własnego i innych,

4) wejście ucznia w konflikt z prawem,

5) otrzymanie nagany Dyrektora szkoły.

13. Zmiany tej może dokonać wychowawca przed posiedzeniem zatwierdzającym wyniki klasyfikacji po uprzednim zawiadomieniu ucznia i rodzica.

14. W sytuacjach szczególnych, dopuszcza się również możliwość zmiany oceny rocznej (na niższą) po zatwierdzającym posiedzeniu rady pedagogicznej. W takiej sytuacji na wniosek wychowawcy zwołuje się nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej.

Rozdział 7

Wychowankowie oddziałów wychowania przedszkolnego oraz uczniowie szkoły

§ 68

1. Do Ośrodka Wychowania Przedszkolnego, Punktu Przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Kartuz.

2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

5. Wychowankami Ośrodka Wychowania Przedszkolnego, punktu przedszkolnego, oddziałów przedszkolnych są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

6. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia do 15, a nie później niż do 18 roku życia – zgodnie z przepisami dotyczącymi realizacji powszechnego obowiązku szkolnego.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły może zwolnić od spełnienia obowiązku szkolnego ucznia, który ukończył 15 lat.

§ 69

1. Wychowanek oddziałów wychowania przedszkolnego ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek oddziałów wychowania przedszkolnego zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest,

2) rozwoju we własnym tempie

3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy, wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

6) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

7) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek oddziałów wychowania przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola:

a) odnosić się z szacunkiem do innych osób;

b) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuje, przepraszam,

c) pomagać kolegom i koleżankom

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu: szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci, odnosić zabawki na swoje miejsce.

§ 70

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków oddziałów wychowania przedszkolnego w przypadkach:

1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Kartuz.

§ 71

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.

2. Uczeń szkoły ma prawo do:

1) Znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i innych regulaminów obowiązujących w szkole,

2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami,

3) korzystanie z różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole,

4) opieki podczas pobytu w szkole,

5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej oraz psychicznej,

6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,

7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,

8) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

9) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,

10) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,

11) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,

12) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego,

13) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,

14) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,

15) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem,

16) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia,

17) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej oferowanej w szkole,

18) uzyskiwania nagród (wyróżnień)za swoje osiągnięcia,

3. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkoły, a w szczególności:

1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) wykorzystać w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole,

3) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

4) nie naruszać godności osobistej i wolności innych członków społeczności szkolnej,

5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,

6) dbać o dobre imię i honor szkoły,

7) szanować własność szkoły. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

8) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,

9) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,

10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów (także e-papierosów) i nie pić alkoholu, nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

§ 72

1. Dziecko lub uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców/ prawnych opiekunów.

2. Rodzice / prawni opiekunowie są odpowiedzialni za usprawiedliwianie nieobecności dziecka lub ucznia niepełnoletniego w ciągu tygodnia od powrotu dziecka lub ucznia do szkoły.

3. Usprawiedliwienie nieobecności dziecka lub ucznia powinno być sporządzone przez rodziców / prawnych opiekunów w sposób pisemny poprzez dziennik elektroniczny komunikatem lub poprzez witrynę rodzica.

4. Wyjątkowo z przyczyn losowych wychowawca może uznać inną formę usprawiedliwienia tj. rozmowa telefoniczna (z numeru podanego przez rodzica/prawnego opiekuna) lub w formie pisemnej podpisanej przez rodzica/prawnego opiekuna i dostarczonej przez dziecko lub ucznia wychowawcy. Na tę okoliczność wychowawca może sporządzić notatkę.
5. Usprawiedliwienia nieobecności we właściwej formie wymaga każda nieobecność dziecka lub ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
6. Rodzice dzieci lub uczniów mają obowiązek skutecznego poinformowania wychowawcy o dłuższej niż tygodniowa nieobecności ucznia w szkole w terminie do 3 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności.
7. Jeżeli rodzic poinformuje o dłuższej nieobecności ucznia, to wychowawca może usprawiedliwiać nieobecności ucznia na bieżąco.
8. W przypadku dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych za pośrednictwem dziennika, telefonicznie, a w razie potrzeby listem poleconym o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia nieobecności ucznia. W obecności pedagoga i/lub dyrektora szkoły wychowawca przeprowadza rozmowę, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności ucznia, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
9. Zwolnienie z części lekcji - tzw. "godzin środkowych" lub ostatnich godzin lekcyjnych rodzic/ opiekun prawny musi przedstawić wychowawcy klasy na piśmie poprzez dziennik elektroniczny przed faktem opuszczenia zajęć. Informacje przekazywane w postaci rozmowy telefonicznej czy e-mail, powinny być wcześniej dopuszczone przez wychowawcę klasy. Jeśli nie ma w tym dniu wychowawcy, uczeń przekazuje zwolnienie nauczycielowi, z którym miał ostatnią lekcję, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego informację o zwolnieniu lub przekazuje informację wychowawcy. Bez wcześniejszego dostarczenia zwolnienia oraz bez uzyskania zgody wychowawcy, uczeń nie ma prawa opuścić budynku szkoły, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.
10. W przypadku dziecka lub ucznia, który z powodu złego samopoczucia chce zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych, powiadamiani są rodzice/prawni opiekunowie. O zasadności zwolnienia decyduje pielęgniarka szkolna, na podstawie oceny stanu zdrowia i samopoczucia dziecka lub ucznia, w razie potrzeby kontaktując się z wychowawcą klasy. W razie nieobecności pielęgniarki, o zwolnieniu ucznia decyduje wychowawca, ewentualnie inny nauczyciel w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi. W sytuacji, gdy samodzielne opuszczenie budynku szkoły przez ucznia nie jest wskazane, uczeń oczekuje pod opieką na

przyjazd rodzica/opiekuna prawnego w gabinecie pielęgniarki, sekretariacie, gabinecie pedagoga szkolnego lub w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela. Informację rodzicom/opiekunom prawnym przekazuje pielęgniarka, wychowawca klasy lub, w razie jego nieobecności, inny nauczyciel.

11. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.

12. Każde zwolnienie ucznia musi być jak najszybciej odnotowane w dzienniku elektronicznym.

13. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć przez Rodzica/opiekuna prawnego, za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic/opiekun prawny.

§ 73

1. Ubiór codzienny dziecka i ucznia do szkoły jest odpowiedni i schludny, w doborze ubioru nie dopuszcza się ubrań:
   1) z głębokim dekoltem, odkrywających ramiona i brzuch,
   2) z napisami promującymi przemoc bądź używki,
   3) obrażającymi uczucia religijne,
   4) uwłaszczające godności drugiego człowieka,
   5) zawierające treści wulgarne i obraźliwe.
2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych obowiązuje strój galowy dla wszystkich dzieci i uczniów szkoły, 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.
3. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne, o podeszwach niepozostawiających śladów.
4. 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) zabrania się długich paznokci, aby uniknąć urazów, takich jak zadrapania, złamania paznokci czy inne kontuzje,

c) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,

d) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 74

Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły:

1. uczeń posiadający telefon/smartwatch i inne urządzenia elektroniczne na terenie szkoły (w czasie przerw i lekcji) przechowuje wyłączony telefon w plecaku,

1a. Podczas wyjazdów i wycieczek o korzystaniu z telefonów/smartwatch i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów decyduje kierownik wycieczki,

2. uczeń może korzystać z telefonu komórkowego/smartwatch i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach jedynie do celów dydaktycznych oraz na przerwach wyłącznie za zgodą nauczyciela,

3. uchylony

4. w przypadku naruszenia zakazu korzystania z telefonu/smartwatch i innych urządzeń elektronicznych nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zaprzestania korzystania z urządzenia oraz odłożenia go w miejsce wskazane przez nauczyciela na czas trwania zajęć.

5. w przypadku korzystania z telefonu/smartwatch lub innego urządzenia elektronicznego podczas przerwy uczeń zanosi telefon do sekretariatu, a odbiera po lekcjach.

6. w sytuacjach notorycznego łamania zakazu używania telefonu/smartwatch i innych urządzeń elektronicznych informowany jest rodzic i to on odbiera urządzenie z sekretariatu szkoły.

7. za fakt naruszenia przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych/smartwatch i innych urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje uwagę negatywną.

8. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież telefonu/smartwatch i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,

9. uczeń może korzystać z telefonu stacjonarnego szkoły,

10. na terenie szkoły (również w trakcie przerw) obowiązuje zakaz przynoszenia i używania urządzeń dźwiękowych, głośników, słuchawek, itp.

11. 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.

§ 75

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń lub rodzic/prawny opiekun mogą złożyć skargę w formie pisemnej lub ustnej do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) pedagoga szkolnego,
   3) dyrektora

   w terminie do 3 dni roboczych od dnia naruszenia praw ucznia.
2. Na podstawie złożonej skargi sporządza się protokół z datą przyjęcia skargi, imię i nazwisko wnoszącego oraz krótki opis zaistniałej sytuacji.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Skargę rozpatruje się w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
5. Odpowiedzi na skargi powinny być udzielane w formie pisemnej i zawierać ustosunkowanie się do wszystkich zarzutów, zawierać wyczerpującą informację o wynikach sprawy, dokonanych rozstrzygnięciach oraz informować o podjętych środkach zaradczych.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

§ 76

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 szkoły decyzją Rady Pedagogicznej otrzymuje tytuł Prymusa Szkoły oraz nagrodę rzeczową.

6. Najlepszy absolwent szkoły, to uczeń z najwyższą średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły, wzorowym zachowaniem oraz osiągnięciami w konkursach i aktywności społeczne.

§ 77

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 wychowawcę,
   2) zawiadomienie rodziców poprzez wpis w dzienniku (komunikat do rodziców lub uwaga ucznia)
   3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
   4) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym),
   5) obniżenie oceny zachowania,
   6) pozbawienie pełnionej funkcji w klasie, szkole,
   7) zawieszenie na czas określony do udziału w wycieczkach, wyjściach, zabawach szkolnych,
   8) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego – powodem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły nie powinno być jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, ale ciąg świadczący o rażącym naruszeniu norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
6. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
7. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 8
Zdalne nauczanie Szkoły Podstawowej, OWP (przedszkola), punktu przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych
§ 78

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) sposobu i trybu realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Informacja zostaje przekazana wychowankom za pośrednictwem rodzicom/opiekunów prawnych,
      b) tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach uwzględniając w szczególności możliwości psychofizyczne dzieci,
      c) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
      d) zróżnicowanych zajęć w każdym dniu,
      e) sposobu monitorowania postępów dzieci oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym,
      f) sposobu dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań,
      g) potrzeby 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 utrwalać 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) podlega aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 79

1. Patronem szkoły jest gen. Józef Wybicki.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie klasy VII lub VIII wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny. Wyboru uczniów do pocztu sztandarowego dokonuje rada pedagogiczna. Kadencja pocztu sztandarowego trwa rok szkolny.
3. Szkoła posiada logo, załączone na stronie tytułowej statutu.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 80

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

§ 81

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

§ 82

1. Dokonywanie zmian w statucie następuje uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku bardzo licznych zmian lub dokonywania ich wielokrotnie możliwe jest opracowanie i uchwalenie nowego statutu. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
3. Tekst jednolity sporządza się, gdy liczba zmian w statucie jest na tyle duża, że utrudnia to korzystanie z dokumentu.
4. Statut szkoły jest dostępny w formie pisemnej w bibliotece szkoły, sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce BIP.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 83

1. Statut szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Wybickiego w Staniszewie został uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 12 września 2024 r.
2. Zmiany w statucie zostały przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 11 września 2025 r. i obowiązują od dnia ogłoszenia.
3.Zmiany w statucie zostały przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 31.08.2026r. i obowiązują od dnia ogłoszenia.

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