STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. PRZYJACIÓŁ ZIEMI
W KŁODAWIE

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 01 września 2026 r.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie.

2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 49 w miejscowości Kłodawa, gmina Chojnice.

3. Szkołę prowadzi Gmina Chojnice z siedzibą przy ul. 31 Stycznia 56a.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) I etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące programy wychowania przedszkolnego, których organizację określa Dział IX.

4. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

6. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkołę.

7. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3. Ilekroć mowa w statucie jest o:

1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie;
2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie;
3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie;
4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w Szkole Podstawowej im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie;
6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
8) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1
Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

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) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
8) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez kształtowanie i rozwijanie zasad:
    a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    b) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
    c) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
13) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
16) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
17) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego, tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
19) realizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na różne okoliczności poprzez zorganizowanie zajęć świetlicowych;
24) umożliwienie spożycia ciepłego posiłku w ciągu dnia;
25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność,

wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji poprzez prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej;
28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 5. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 6. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 3
Program wychowawczo - profilaktyczny

§ 7. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 9. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad dziećmi z oddziału przedszkolnego, uczniami kl. I i IV poprzez wprowadzenie okresu adaptacyjnego trwającego 2 miesiące;
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: realizację programów indywidualnych, udział w zajęciach dodatkowych rozwijających uzdolnienia, nauczanie zgodnie ze zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

§ 11. 1. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno - porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły;
3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
13) ogrodzenie terenu szkoły;
14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17) wyposażenie niektórych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
20) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

2. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych.

3. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia nieletniego.

4. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 3 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 12. 1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz czynników wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego uczniów oraz tworzenie warunków do ich aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego.

3. Do zadań szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

1) organizowanie wsparcia odpowiedniego do potrzeb uczniów;
2) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wychowawczych i dydaktycznych;
4) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka i rodzinę;
5) podejmowanie działań wspierających dobrostan uczniów oraz rozwijanie ich odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą działania służące rozpoznaniu:

1) indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
2) przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu społecznym;
3) uzdolnień oraz predyspozycji uczniów.

5. Rozpoznane potrzeby uczniów uwzględnia się przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz planowaniu pracy dydaktycznej i wychowawczej.

6. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności ustala formy i okres udzielania pomocy oraz informuje rodziców o sposobie jej realizacji.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność szkoły.

8. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz rozwijaniu kompetencji wychowawczych.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z wykorzystaniem dostępnych form kontaktu z uczniem i rodzicem.

10. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 13. 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i doradcę zawodowego.

2. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych

przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3
Zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 20. 1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. W ramach współpracy szkoła:

1) na wniosek rodziców współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie przeprowadzenia diagnozy ucznia, w szczególności ucznia:
   a) z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi,
   b) przejawiających szczególne uzdolnienia;
2) realizuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach poradni;
3) indywidualizuje pracę z uczniem, w tym dostosowuje wymagania edukacyjne i sposób oceniania do jego potrzeb;
4) organizuje indywidualny program lub tok nauki, indywidualne nauczanie oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego;
5) umożliwia uczniom, rodzicom i nauczycielom korzystanie z pomocy poradni, w szczególności porad, konsultacji oraz zajęć specjalistycznych.

3. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

4. Na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła jest zobowiązana do przygotowania i przekazania opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Dokument ten obejmuje w szczególności opis trudności ucznia, a także jego mocnych stron i uzdolnień rozpoznanych przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

6. Opinia, o której mowa w ust. 4 dotyczy w szczególności:

1) funkcjonowanie ucznia w obszarach: uczenia się, realizacji zadań i obowiązków, komunikacji, motoryki i mobilności, samoobsługi, życia domowego, relacji społecznych oraz funkcjonowania w społeczności szkolnej;
2) trudności w realizacji podstawy programowej w danym oddziale.

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

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

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

1) inspektorem ds. nieletnich;
2) kuratorem sądowym;
3) pogotowiem opiekuńczym;
4) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, MOS lub MOW;
5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

DZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

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

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określa ustawa Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły.

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 14. Dyrektor szkoły, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, uczniów i pracowników szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:
1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
2) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły;
3) kontrolą spełniania obowiązku szkolnego uczniów;
4) dydaktycznym i wychowawczym poziomem szkoły;
5) realizacją zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
6) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) stwarzaniem warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;
8) realizacją zaleceń wynikających z opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 15. 1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:
1) organizowanie realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem możliwości technicznych oraz potrzeb uczniów i nauczycieli;

2) ustalenie zasad organizacji i bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
3) zapewnienie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym dostosowanie działań szkoły do sytuacji wynikającej z czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§ 25. 1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie Prawo oświatowe.

2. Poza zadaniami określonymi w ustawie, Rada Pedagogiczna:
1) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
2) uchwala statut szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
3) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
4) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
8) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
9) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3
Rada Rodziców

§ 26. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.

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 swoich 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.

7. Dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

Rozdział 4
Samorząd Uczniowski

§ 27. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi

§ 28. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

1) uczestnictwo swoich przedstawicieli na zebraniach poszczególnych organów;
2) opiniowanie projektowanych uchwał, programu rozwoju szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego i statutu szkoły;
3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły;
4) występowanie Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
5) występowanie Rady Rodziców do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

6) występowanie Samorządu Uczniowskiego do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności przestrzegania podstawowych praw i obowiązków ucznia i dziecka.

2. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 29 niniejszego Statutu.

§ 29. 1. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. 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, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

DZIAŁ V
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja szkoły

§ 30. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczebność oddziałów ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez organ prowadzący szkołę.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

4. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 31. 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 w klasach IV - VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

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

6. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 32. 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.

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

2. Za organizację ww. praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

Rozdział 2
Doradztwo zawodowe

§ 23. 1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w planowaniu dalszej ścieżki kształcenia i kariery zawodowej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania służące w szczególności:

1) poznawaniu przez uczniów własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i możliwości;
2) poznawaniu świata zawodów oraz rynku edukacyjnego i rynku pracy;
3) przygotowaniu uczniów do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
4) rozwijaniu umiejętności planowania własnego rozwoju edukacyjno-zawodowego.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane z uwzględnieniem wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz specyfiki poszczególnych etapów kształcenia.

4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują nauczyciele, wychowawcy, doradca zawodowy oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole, stosownie do zakresu swoich zadań.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności:

1) podczas obowiązkowych zajęć z doradztwa zawodowego;
2) na zajęciach edukacyjnych i godzinach z wychowawcą;
3) w formie porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców;
4) poprzez organizowanie przedsięwzięć umożliwiających poznawanie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia;
5) we współpracy z pracodawcami, szkołami ponadpodstawowymi, uczelniami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego.

6. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła korzysta ze wsparcia branżowych centrów umiejętności oraz innych podmiotów wspierających przygotowanie uczniów do planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.

7. Szkoła udostępnia uczniom i ich rodzicom aktualne informacje oraz cyfrowe narzędzia wspierające doradztwo zawodowe, obejmujące w szczególności informacje o zawodach, możliwościach dalszego kształcenia oraz prognozach dotyczących rynku pracy.

8. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo nauczyciel lub zespół nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły do realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego, we współpracy z podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego, w szczególności pracodawcami i ich organizacjami.

9. Program, o którym mowa w ust. 8, określa w szczególności:

1) działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w danym roku szkolnym;
2) sposoby i formy realizacji tych działań, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców uczniów;
3) terminy realizacji działań;
4) osoby odpowiedzialne za ich realizację;
5) podmioty współpracujące ze szkołą przy realizacji doradztwa zawodowego.

10. Program zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) planowanie, organizowanie i koordynowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego realizowanych w szkole;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych porad i konsultacji;
3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, z wykorzystaniem dostępnych narzędzi cyfrowych;
4) przekazywanie uczniom informacji dotyczących możliwości dalszego kształcenia, świata zawodów, rynku pracy oraz prognoz zapotrzebowania na pracowników;
5) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego;
7) wspieranie nauczycieli w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
8) kierowanie uczniów i rodziców do właściwych instytucji lub specjalistów, jeżeli wymaga tego sytuacja ucznia.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

Rozdział 3
Biblioteka szkolna

§ 35. 1. Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Zadaniem biblioteki jest:
1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
3) prowadzenie działalności informacyjnej;
4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
10) organizacja wieczorków literackich, konkursów, wystaw okolicznościowych i innych wystaw czytelniczych;
11) realizacja projektów edukacyjnych;
12) prowadzenie innowacji pedagogicznych;
13) renowacja i konserwacja księgozbioru;
14) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
15) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także mieszkańcy obwodu szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

4. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni,
   b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
   c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
   d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
   e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
   a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
   b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
   c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
   d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
   e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,
   f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
   g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
   h) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

5. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów oraz prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3) zatwierdza przydziały czynności bibliotekarzy;
4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

8. Szczegółowe zadania pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

10. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:
   a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
   b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
   c) informowanie o aktywności czytelniczej,
   d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
   e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
   a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
   b) organizowanie wystawek tematycznych,
   c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
   d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
   e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
   f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
   g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
3) rodzicami, poprzez:
   a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
   b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
   c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
   d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
   e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
4) innymi bibliotekami, poprzez:
   a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
   b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
   c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

Rozdział 4
Świetlica szkolna

§ 36. 1. W szkole działa świetlica.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez rodziców.

4. Podczas opieki świetlicowej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Opieka świetlicowa jest organizowana na podstawie przydzielonych godzin przez organ prowadzący szkołę na ten cel.

6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby uczniów oraz potrzeby rodziców wynikające w szczególności z ich czasu pracy.

7. Głównym celem działalności zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

8. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
9) opieka do czasu odjazdu autobusu szkolnego.

9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
1) zajęć specjalistycznych;
2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
3) zajęć utrwalających wiedzę;
4) gier i zabaw rozwijających;
5) zajęć sportowych.

10. Szczegółowe zasady korzystania z zajęć świetlicowych określa regulamin opieki świetlicowej zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

11. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
1) opracowanie rocznego planu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz rozkładu zajęć świetlicowych i regulaminu wewnętrznego;
2) zapewnienie młodzieży szkolnej opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć;
3) obiektywna ocena postępowania wychowanków;
4) prowadzenie zajęć w grupach wychowawczych;
5) organizowanie w miarę możliwości pomocy w nauce;
6) tworzenie warunków do nauki własnej;
7) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
8) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
9) rozwijanie samodzielności i samorządności;
10) rozwijanie kultury zachowania poprzez wpływ osobisty;
11) prowadzenie dziennika zajęć oraz powierzonej dokumentacji.

Rozdział 5
Organizacja posiłków w szkole

§ 37. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość bezpiecznego i higienicznego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w trakcie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i nieodpłatne

3. Odpłatność za posiłki ponosi organ prowadzący szkołę. na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 6
Wolontariat

§ 38. 1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, zwane dalej kołem.

2. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie regulaminu na terenie szkoły i poza nią, pod nadzorem Dyrektora i włącza się w działalność charytatywno–opiekuńczo–wychowawczą, prowadzoną przez szkołę i związane z nią organizacje samorządowe i pozarządowe.

3. Wolontariat szkolny jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz niesienia bezinteresownej pomocy bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

4. Cele wolontariatu:

1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:
2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

5. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć dodatkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

6. Opiekę nad Kołem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel.

7. Szkolne Koło Wolontariatu działa zgodnie z odrębnym regulaminem.

Rozdział 7
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 39. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie i wolontariackie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami:

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

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 8
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 40. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
2) zgłaszania do programu wychowawczo - profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
3) współudziału w pracy wychowawczej;
4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce za pośrednictwem e-dziennika, w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
5) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły w formie pisemnej bądź za pośrednictwem e-dziennika;
11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2) prowadzenie konsultacji (spotkań indywidualnych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

Rozdział 9

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 41. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 24 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. 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 ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 42. 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

1) dziennik elektroniczny;
2) platforma edukacyjna Teams;
3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
3) drogą mailową lub za pośrednictwem innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję;
4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
5) w przypadku uporczywego zakłócania przebiegu zajęć online przez ucznia, mimo zastosowanych działań porządkowych, nauczyciel może podjąć decyzję o czasowym uniemożliwieniu uczniowi dalszego uczestnictwa w danej lekcji. Zaistniały fakt odnotowuje

w dzienniku elektronicznym, a uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia omawianego materiału;

6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informację do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie
10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
    b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

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

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

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.

10. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
6) po każdych zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

Rozdział 10
Język regionalny

§ 35. 1. Szkoła prowadzi naukę języka regionalnego (kaszubskiego), którą organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek składany przez rodziców dziecka na zasadzie dobrowolności.

2. Oddziały z nauką języka regionalnego są organizowane wówczas, gdy na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów.

3. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, naukę języka regionalnego organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, przy czym grupa międzyoddziałowa utworzona z uczniów różnych oddziałów tej samej klasy nie może liczyć mniej niż 7 uczniów, zaś grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, pracuje na zasadach stosowanych w klasach łączonych i nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.

4. Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania oraz podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego w wymiarze 3 godz. tygodniowo. Dopuszcza się realizację trzeciej godziny w formie wybranej przez nauczyciela przedmiotu.

5. Szczegółowe warunki i sposoby organizowania nauczania języka regionalnego regulują aktualne przepisy prawa oświatowego w sprawie warunków i sposobu wykonywania zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

DZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, specjalistów i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy Kodeksu 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 odrębne przepisy.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1
Nauczyciele

§ 44. 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 należy:

1) planowanie i realizowanie procesu dydaktycznego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów oraz celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
2) stosowanie różnorodnych metod i form pracy, w tym metod aktywizujących, sprzyjających samodzielnemu uczeniu się, współpracy i rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów;
3) wspieranie rozwoju uczniów, w tym ich kompetencji społecznych, obywatelskich, cyfrowych oraz postaw sprzyjających odpowiedzialnemu funkcjonowaniu w społeczeństwie;
4) udzielanie uczniom wsparcia w pokonywaniu trudności oraz podejmowanie działań służących ich dobrostanowi psychicznemu i fizycznemu;
5) organizowanie i wspieranie działań edukacyjnych opartych na doświadczeniu, współpracy, projektach oraz integrowaniu wiedzy z różnych dziedzin;
6) systematyczne doskonalenie własnych kompetencji zawodowych oraz stosowanie aktualnej wiedzy pedagogicznej;
7) przestrzeganie zasad organizacji pracy szkoły, w tym zasad bezpieczeństwa, prowadzenia dokumentacji oraz współpracy z rodzicami i innymi nauczycielami.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

5. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z zaleceniami Dyrektora szkoły;
2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 45. 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

Rozdział 2
Wychowawca

§ 46. 1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji,

porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
5) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami;
6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne;
7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
8) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz przedkładanie sprawozdań z pracy dydaktyczno - wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
11) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.

5. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 48. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub innej osoby dorosłej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5) w wyjątkowych wypadkach uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 5
Pozostali pracownicy szkoły

§ 49. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.

5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
5) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
7) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1
Prawa i obowiązki uczniów

§ 50. Spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia oraz odroczenie tego obowiązku jest regulowane przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 51. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności;
5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
6) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz otrzymywania informacji zwrotnej dotyczącej postępów w nauce i wskazującej kierunki dalszego rozwoju;
7) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
9) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę zajęciach, wydarzeniach edukacyjnych, projektach, przedsięwzięciach kulturalnych i sportowych;
10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
11) korzystania z opieki zdrowotnej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wyrażanie opinii oraz współdecydowanie w sprawach dotyczących społeczności szkolnej;
13) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
14) wiedzy o przysługujących mu prawach, obowiązkach oraz środkach ochrony tych praw, a także o konsekwencjach naruszenia obowiązków ucznia.

§ 52. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą dochodzić swoich praw poprzez zgłoszenie:

1) skargi do wychowawcy oddziału;
2) wniosków o interwencję do Samorządu Uczniowskiego;
3) skargi do Dyrektora szkoły.

2. Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia w szkole oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

3. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 53. 1. Uczeń w szkole ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
2) przestrzegać ustalonych zasad i porządku podczas zajęć lekcyjnych;
3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, uzupełniać braki wynikające z absencji;
4) punktualnie przychodzić na zajęcia;
5) zwalniać się z lekcji lub zajęć pozalekcyjnych wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica z obowiązkiem odnotowania tego przez rodzica w module e-usprawiedliwienia;
6) godnie reprezentować szkołę;
7) dbać o honor i tradycje szkoły, szanować symbole narodowe i szkolne;
8) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, szanować ich godność osobistą;
9) z szacunkiem odnosić się do swoich nauczycieli i innych pracowników szkoły;
10) chronić i troszczyć się o własne życie i zdrowie oraz życie i zdrowie kolegów;
11) dbać o ład, porządek, szanować wspólne dobro i mienie szkoły;
12) w okresie ustalonym przez Dyrektora szkoły, korzystać z szatni;
13) przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły.

2. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję;
4) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

§ 54. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych, poza przypadkami uzasadnionymi zdrowotnie;
6) wprowadzać na teren szkoły obcych osób bez wiedzy i zgody nauczyciela lub Dyrektora szkoły.

Rozdział 2
Strój szkolny

§ 55. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy - biała bluzka/koszulka lub z dominującym białym kolorem oraz spodenki z dominującym czarnym/granatowym kolorem lub spodnie dresowe. Podczas zajęć wychowania fizycznego ze względów bezpieczeństwa zaleca się mieć spięte włosy, zabrania się noszenia biżuterii, a paznokcie nie powinny wystawać poza opuszki palców.

5. W szkole zabrania się noszenia nakryć głowy, a w szczególności zakrywania się kapturem, co uzasadnione jest zapewnieniem bezpieczeństwa i możliwości zidentyfikowania osoby przebywającej na terenie szkoły, w szczególności za pośrednictwem monitoringu wizyjnego.

Rozdział 3
Telefony komórkowe i inne urządzeń elektroniczne

§ 56. 1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność oraz odpowiedzialność rodziców.

2. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, bibliotece oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

3. Uczeń po wejściu do sali lekcyjnej pozostawia wyłączone urządzenie elektroniczne w miejscu do tego przeznaczonym. W przypadku zmiany sali przenosi urządzenie i pozostawia je w analogiczny sposób podczas kolejnych zajęć. Urządzenia pozostają wyłączone przez cały czas pobytu ucznia na terenie szkoły. Postanowienie to dotyczy również smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych.

4. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, nie obowiązuje w przypadku:

1) zgody nauczyciela, gdy użycie urządzenia służy realizacji zajęć, sprawdzeniu wiedzy lub kontaktowi z rodzicem w sytuacji nagłej;
2) zgody Dyrektora szkoły, udzielonej ze względu na szczególne potrzeby ucznia, w tym zdrowotne;
3) sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób lub mienia.

5. Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ustala kierownik wycieczki, uwzględniając bezpieczeństwo uczestników, realizację programu wycieczki oraz poszanowanie prywatności i wizerunku innych osób. Z ustalonymi zasadami kierownik zapoznaje uczniów oraz ich rodziców przed rozpoczęciem wycieczki.

6. W przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami lub omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela o zgodę na skorzystanie z telefonu albo skorzystać z telefonu szkolnego za zgodą nauczyciela.

7. Naruszenie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem wobec ucznia działań wychowawczych lub kar przewidzianych w statucie szkoły.

8. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania i fotografowania osób bez ich zgody, w szczególności nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów.

9. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

Rozdział 4
Nagrody i kary

§ 57. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2) wzorową postawę;
3) wybitne osiągnięcia;
4) dzielność i odwagę;
5) dobre lokaty w konkursach, olimpiadach;
6) osiągnięcia sportowe;
7) wzorową frekwencję.

2. Rodzaje nagród i wyróżnień:

1) wpis do e-dziennika – pochwała pozytywnej postawy;
2) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
3) dyplom uznania;
4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia za świadectwo z wyróżnieniem;
5) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców ucznia (średnia wyników w nauce od 4,5 do 4,74 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie);
6) nagroda książkowa ufundowana przez Radę Rodziców (dla najlepszych uczniów w klasie, w miarę posiadanych funduszy);
7) nagroda rzeczowa dla najlepszego sportowca (po kl. III i po kl. VIII);
8) nagroda wójta dla najlepszego ucznia w szkole (na zakończenie klasy VIII) przyznawana zgodnie z kryteriami przyjętymi przez Wójta Gminy Chojnice.

3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców, z budżetu szkoły lub przez sponsorów.

4. W przypadku uzyskania przez uczniów podobnych wyników decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna po analizie aktywności kandydatów w działaniach na rzecz klasy i szkoły.

5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

7. Zastrzeżenie może być złożone w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

8. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
5) przedstawiciel Rady Rodziców.

9. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

10. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 58. 1. Uczeń może otrzymać karę w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie indywidualne wychowawcy;
2) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
3) wpisanie uwagi do dziennika;
4) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
5) pisemne powiadomienie rodziców ucznia o jego nagannym zachowaniu;
6) zawieszenie w prawach ucznia np. korzystania z zajęć pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w dyskotekach szkolnych;
7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Celem kary ma być wskazanie uczniowi niewłaściwego postępowania oraz mobilizacja do poprawy.

4. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

6. Uczeń i rodzic mają prawo odwołać się ustnie lub pisemnie od kary do Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy oddziału w terminie 3 dni od zawiadomienia o karze.

7. Ostateczną decyzję odnośnie zastosowania kary podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w ciągu 14 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

8. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły albo mienia innej osoby przez ucznia, odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę ustala się na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego, z uwzględnieniem w szczególności wieku ucznia, jego zdolności do ponoszenia odpowiedzialności oraz okoliczności powstania szkody.

§ 59. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 60. 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:
1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
1) pouczenia;
2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
3) przeproszenia pokrzywdzonego;
4) przywrócenia stanu poprzedniego;
5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Rozdział 5
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 61. 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzieże;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1
Założenia ogólne

§ 62. 1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63. 1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

2. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności na podstawie orzeczeń, opinii oraz rozpoznania dokonanego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2
Zasady oceniania

§ 65. 1. Każdy nauczyciel we wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału we wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
1) rodzicom w formie ustnej na zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

2) w formie opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły oraz w zakładce pliki szkoły w e-dzienniku – dostęp do informacji nieograniczony;
3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
4) uczniom w formie ustnej w trakcie zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 4 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub Dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 66. O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach klasowych i spotkaniach indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej lub za pośrednictwem e-dziennika.

§ 67. 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie (również z wykorzystaniem dziennika elektronicznego).

§ 68. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do e-dziennika, bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
1) na zebraniach ogólnych;
2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 69. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Rodzice ucznia składają do Dyrektora szkoły wniosek o zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego wraz z dokumentami stanowiącymi podstawę zwolnienia. Wniosek składa się przed rozpoczęciem okresu, w którym zwolnienie ma obowiązywać, a w przypadku uzyskania opinii lub orzeczenia w trakcie roku szkolnego – niezwłocznie po jego otrzymaniu.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

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

§ 71. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 72. 1. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące polegające na aktywnej współpracy ucznia i nauczyciela.

2. Celem oceniania kształtującego jest wspieranie rozwoju ucznia poprzez dostarczanie mu informacji zwrotnej na temat postępów w nauce oraz wskazywanie obszarów do poprawy.

3. W ramach oceniania kształtującego nauczyciele stosują różnorodne metody i formy oceniania, które odzwierciedlają rzeczywiste osiągnięcia ucznia i jego proces uczenia się.

4. Ocenianie kształtujące obejmuje:

1) regularne informowanie ucznia o jego postępach i trudnościach;
2) wspieranie samorefleksji ucznia nad własnym rozwojem;
3) dostosowywanie metod nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
4) współpracę nauczyciela z uczniem i jego rodzicami w celu wspólnego wspierania rozwoju ucznia.

5. Uczniowie mają prawo do otrzymywania bieżącej informacji zwrotnej od nauczyciela, która ma na celu motywowanie i wskazywanie kierunku dalszego rozwoju.

6. Nauczyciele stosują ocenianie kształtujące poprzez bieżące przekazywanie uczniom informacji zwrotnej, w formie ustnej lub pisemnej, oraz monitorowanie ich postępów w nauce. Sposób dokumentowania tych działań ustala nauczyciel, z uwzględnieniem przyjętych w szkole zasad dokumentowania pracy.

7. W procesie oceniania kształtującego szczególną uwagę przykłada się do:

1) uwzględniania różnorodnych form osiągnięć ucznia;
2) promowania rozwoju kompetencji kluczowych;
3) wspierania ucznia w samodzielnym planowaniu i ocenianiu własnej nauki.

8. Rola rodziców w ocenianiu kształtującym polega na współpracy z nauczycielami oraz wspieraniu ucznia w procesie rozwoju.

Rozdział 3

Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III)

§ 73. 1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się według sześciostopniowej skali:

1) znakomicie - uczeń wyróżnia się doskonałą (rozległą) wiedzą, którą potrafi zastosować w praktyce, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzystając z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach oraz zawodach sportowych;
2) bardzo dobrze - otrzymuje uczeń, który opanował biegle, choć nie całkowicie zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. 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) prawidłowo - uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
4) przeciętnie - uczeń, stosując zdobyte wiadomości rozwiązuje łatwe zadania; z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
5) słabo - uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
6) niezadowalająco - oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, pracuje tylko z pomocą nauczyciela.

2. W dzienniku lekcyjnym, w zeszycie przedmiotowym, pod pracą lub na kartach pracy, ocena bieżąca przybiera zarówno formę słowną, jak i punktową (w skali od 1 do 6 punktów – w dzienniku zapis skrótowy wyrazu „punkty”:

Ocena wyrażona słowem	Ocena wyrażona wg skali punktowej
Znakomicie	6 punktów
Bardzo dobrze	5 punktów
Prawidłowo	4 punkty
Przeciętnie	3 punkty
Słabo	2 punkty
Niezadowalająco	1 punkt

3. Kryteria procentowe oceny prac pisemnych:

%	Ocena w punktach
0% – 39%	1 p
40% – 55%	2 p
56% – 74%	3 p
75% – 89%	4 p
90% – 97%	5 p
98% – 100%	6 p

4. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

5. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka za pośrednictwem e-dziennika, poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

6. Informacja nauczyciela zawiera cztery elementy:

1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;
4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

7. Nauczyciel systematycznie obserwuje wszystkie sfery rozwoju ucznia i różne rodzaje jego aktywności:

1) wypowiedzi ustne;
2) sprawdziany pisemne, kartkówki;
3) wykonywane ćwiczenia;
4) stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce;
5) zadania domowe, prace dodatkowe;
6) udział w lekcji;
7) współdziałanie ucznia w grupie;
8) organizowanie własnej pracy;
9) zainteresowania;
10) uzdolnienia.

§ 74. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Opisowa śródroczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek udostępnienia śródrocznej oceny opisowej ucznia poprzez dziennik elektroniczny.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i 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.

Rozdział 4
Ocenianie zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 76. 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

2. Funkcjonowanie każdej klasy rozpoczyna się od zawarcia klasowego kontraktu regulującego zasady zachowania w klasie i szkole. Informacje o zachowaniu uczniów są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

3. W ocenianiu zachowania uwzględnia się w szczególności następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
   a) punktualne przychodzenie na zajęcia,
   b) przygotowanie do zajęć poprzez posiadanie potrzebnych podręczników, zeszytów, przyborów i materiałów,
   c) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   d) staranne wykonywanie powierzonych zadań;
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w tym:
   a) dbanie o mienie szkoły, własne przybory i rzeczy innych osób,
   b) udział w życiu klasy i szkoły,
   c) wykonywanie powierzonych obowiązków na rzecz klasy i szkoły,
   d) współtworzenie przyjaznej atmosfery w klasie;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym:
   a) szanowanie symboli narodowych i szkolnych,
   b) postępowanie zgodnie z wartościami wynikającymi z imienia szkoły,
   c) właściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
   d) okazywanie szacunku tradycjom szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym:
   a) używanie zwrotów grzecznościowych,
   b) posługiwanie się kulturalnym językiem,
   c) nieużywanie wulgaryzmów i słów obraźliwych;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, tym:
   a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i wycieczek,
   b) dbanie o porządek w miejscu nauki i zabawy,
   c) reagowanie na polecenia dotyczące bezpieczeństwa,
   d) dbanie o higienę osobistą odpowiednio do wieku;
6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, w tym:
   a) kulturalne zachowanie wobec rówieśników i osób dorosłych,
   b) właściwe zachowanie podczas zajęć, przerw, posiłków i uroczystości szkolnych,
   c) szanowanie zasad obowiązujących w szkole;
7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym:
   a) używanie form grzecznościowych,

b) koleżeńskie i życzliwe odnoszenie się do innych,
c) niesienie pomocy kolegom i koleżankom w miarę swoich możliwości,
d) szanowanie pracy nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)

§ 77. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
1) + (plus), poza stopniem celującym;
2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:
1) celujący - 100%;
2) bardzo dobry plus - 98% - 99%;
3) bardzo dobry - 93% - 97%;
4) bardzo dobry minus – 90% - 92%;
5) dobry plus – 87% - 89%;
6) dobry – 78% - 86%;
7) dobry minus – 75% - 77%;
8) dostateczny plus – 72% - 74%;
9) dostateczny - 59% - 71%;
10) dostateczny minus – 56% - 58%;
11) dopuszczający plus – 53% - 55%;
12) dopuszczający - 43% - 52%;
13) dopuszczający minus – 40% - 42%;
14) niedostateczny plus – 37% - 39%;
15) niedostateczny - 0% - 36%.

4. W przypadku uczniów o obniżonych możliwościach edukacyjnych, objętych dostosowaniem wymagań edukacyjnych, wynik procentowy uzyskany z pracy pisemnej zwiększa się o 10 punktów procentowych przed przeliczeniem go na ocenę według skali określonej w ust. 3.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

§ 78. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
c) posiada wiedzę umożliwiającą rozwiązywanie samodzielnie zadań z zakresu podstawy programowej,
d) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
a) biegle, choć nie całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 79. 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
1) pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, testy) obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową; prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna; w ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż jedną pracę kontrolną, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie w klasach IV-VI i trzy w klasach VII-VIII;
2) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne, nie muszą być zapowiedziane;
3) dyktanda;
4) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień i pokazów;
5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
6) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
7) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania i opanowania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
8) testy sprawnościowe;
9) prace plastyczne i techniczne;
10) wiadomości i umiejętności muzyczne;
11) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
12) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. Podczas oceniania bieżącego, uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:
1) co uczeń zrobił dobrze;
2) co należy poprawić;
3) jak można to poprawić;
4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

3. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną a uczeń pisze pracę powtórnie.

4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadawać uczniom pisemne prace domowe zgodnie z odrębnymi przepisami. Wykonanie pracy domowej jest nieobowiązkowe, a nauczyciel sprawdza każdą wykonaną pracę i przekazuje uczniowi informację o jej stopniu poprawności. Systematyczne wykonywanie prac domowych może być uwzględniane przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 80. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność i udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 81. 1. Każdą ocenę z każdego działania uczeń ma prawo poprawić raz, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel bierze pod uwagę wyłącznie ocenę poprawioną.

2. Nauczyciel określa na początku roku szkolnego szczegółowe zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

3. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnej, ustnej, praktycznej formy sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznej formy sprawdzania wiedzy z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób ustalony przez nauczyciela, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności.

4. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

5. Sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace pisemne uczniów muszą być oddane w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty ich przeprowadzenia (nie wliczając w to dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i czasu nieobecności nauczyciela).

6. Jeżeli z winy nauczyciela opóźni się termin zwrotu sprawdzonych prac, ocenę z nich można wpisać do dziennika tylko za zgodą ucznia.

7. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel może wpisać wówczas do zeszytu przedmiotowego „nieprzygotowany” i datę, a do e-dziennika skrót „np”.

8. Najpóźniej na 5 dni przed terminem ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych należy zakończyć przeprowadzanie pisemnych form sprawdzania wiedzy.

9. W pierwszym dniu po kilkudniowej wycieczce szkolnej, feriach, przerwach świątecznych trwających dłużej niż trzy dni nauki szkolnej nie ustala się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek.

10. Uczeń ma obowiązek samodzielnie uzupełnić materiał programowy po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej:

1) do dwóch dni – zaraz po powrocie do szkoły;
2) więcej niż dwa dni (ale nie więcej niż pięć dni) - w ciągu trzech najbliższych dni;
3) więcej niż pięć dni - w ciągu siedmiu kolejnych dni.

11. Ucznia nie ocenia się negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do e-dziennika na życzenie ucznia.

12. Ucznia nie ocenia się negatywnie w przypadku jego szczególnie trudnej sytuacji losowej (np. wypadek, śmierć bliskiej osoby lub inne przyczyny niezależne od jego woli). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do e-dziennika na życzenie ucznia.

§ 82. Uczeń, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) ma prawo do pomocy w różnych formach nadrabiania braku wiedzy umiejętności, na przykład takich jak:

1) umożliwienie udziału w konsultacjach indywidualnych;
2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.

Rozdział 6
Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym

§ 83. 1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie w postaci pochwał i uwag zapisuje się w e-dzienniku.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

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

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) wzorowe (wz);
2) bardzo dobre (bdb);
3) dobre (db);
4) poprawne (pop);
5) nieodpowiednie (ndp);
6) naganne (ng).

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, uwzględniając:

1) samoocenę ucznia;
2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
3) opinie nauczycieli;
4) informacje o zachowaniu ucznia: pochwały, nagrody i wyróżnienia oraz uwagi, kary i nagany odnotowane w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym.

§ 84. 1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach oraz terminowo realizuje powierzone zadania,
b) przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, samodzielnie podejmuje działania służące doskonaleniu swoich umiejętności i aktywnie korzysta z możliwości oferowanych przez szkołę,
c) prezentuje wysoką kulturę osobistą, okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej i właściwie reprezentuje szkołę,
d) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, potrafi przewidywać jego skutki i wyciągać wnioski,
e) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, w tym zasad określonych w statucie szkoły i innych obowiązujących regulaminach,
f) dba o kulturę języka, posługuje się językiem adekwatnym do sytuacji i nie używa słów powszechnie uznawanych za obraźliwe lub wulgarne,
g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa, także w Internecie,
h) współpracuje z innymi, wspiera kolegów i koleżanki oraz aktywnie przyczynia się do budowania pozytywnych relacji,
i) reaguje na przejawy przemocy, agresji lub niewłaściwego zachowania,
j) dba o mienie szkoły, własność innych osób oraz środowisko,
k) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
l) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, tradycji, historii i kultury oraz szanuje tradycje i kulturę innych narodów;

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie uczestniczy w zajęciach, przygotowuje się do nich oraz terminowo realizuje powierzone zadania,
b) przestrzega zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole,
c) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom,
d) dba o kulturę osobistą, kulturę języka oraz właściwe relacje z innymi,
e) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, potrafi dostrzec jego skutki i podejmuje działania naprawcze w przypadku uchybień,
f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa, także w Internecie,
g) współpracuje z innymi, dba o dobre relacje i właściwie funkcjonuje w zespole klasowym,
h) angażuje się w życie klasy lub szkoły i podejmuje działania na rzecz wspólnego dobra,
i) dba o własny rozwój, wykorzystuje możliwości oferowane przez szkołę i podejmuje działania adekwatne do swoich możliwości,
j) szanuje mienie szkoły, własność innych osób oraz środowisko,
k) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, tradycji, historii i kultury oraz szanuje tradycje i kulturę innych narodów;

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
a) wywiązuje się z większości obowiązków ucznia, przestrzega zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole, a występujące uchybienia mają charakter sporadyczny i nie wpływają znacząco na jego funkcjonowanie w szkole,
b) przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
c) zachowuje właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,

d) realizuje swoje obowiązki, a w przypadku trudności korzysta ze wsparcia nauczycieli i podejmuje działania naprawcze,
e) reaguje na uwagi, podejmuje starania w celu poprawy swojego zachowania i uwzględnia wskazówki osób dorosłych,
f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
g) współpracuje z innymi uczniami i dba o właściwe relacje z rówieśnikami,
h) dba o kulturę języka i zachowania,
i) szanuje mienie szkoły, własność innych osób oraz środowisko,
j) w miarę swoich możliwości angażuje się w życie klasy lub szkoły,
k) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju i korzysta ze wsparcia oraz możliwości oferowanych przez szkołę,
l) szanuje tradycje i wartości społeczności szkolnej oraz okazuje szacunek dla własnego narodu i innych kultur;

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
a) wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, jednak zdarzają mu się uchybienia wymagające przypominania zasad i wsparcia ze strony nauczycieli,
b) zdarzają mu się uchybienia w zakresie systematyczności, kultury języka i zachowania lub przestrzegania zasad, które wymagają przypominania przyjętych norm,
c) po zwróceniu uwagi podejmuje próby poprawy swojego zachowania, jednak zdarza mu się powtarzać niewłaściwe zachowania,
d) pracuje nad odpowiedzialnością za własne zachowanie i podejmuje działania naprawcze w przypadku uchybień,
e) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
f) poprawnie funkcjonuje w grupie, przestrzega praw innych osób i podejmuje współpracę z rówieśnikami,
g) w ograniczonym zakresie angażuje się w życie klasy lub szkoły,
h) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju przy wsparciu nauczycieli,
i) szanuje mienie szkoły i własność innych osób,
j) szanuje tradycje i wartości społeczności szkolnej oraz respektuje zasady współżycia społecznego,
k) nie dopuszcza się zachowań rażąco naruszających normy społeczne;

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
a) nie wywiązuje się z części obowiązków ucznia, a występujące uchybienia powtarzają się i wymagają systematycznego przypominania zasad oraz podejmowania działań wychowawczych,
b) narusza obowiązujące w szkole zasady i normy społeczne, mimo podejmowanych przez nauczycieli działań wychowawczych,
c) nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły lub innym uczniom,
d) nie reaguje właściwie na uwagi i podejmowane działania wychowawcze, a niewłaściwe zachowania powtarzają się,
e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i swoim zachowaniem może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób,
f) narusza zasady współpracy i utrudnia właściwe funkcjonowanie zespołu klasowego lub relacje z innymi osobami,

g) używa języka naruszającego zasady kultury osobistej, w tym słów obraźliwych lub wulgarnych,
h) nie dba o mienie szkoły, własność innych osób lub środowisko,
i) nie angażuje się w życie klasy lub szkoły i nie podejmuje działań na rzecz własnego rozwoju mimo oferowanego wsparcia,
j) narusza prawa innych osób lub nie respektuje przyjętych norm współżycia społecznego,
k) nie okazuje należytego szacunku dla tradycji, symboli i wartości społeczności szkolnej oraz własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów;

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
a) uporczywie i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, w szczególności lekceważy obowiązek nauki, nie wykonuje poleceń nauczycieli, zakłóca proces dydaktyczny lub świadomie i rażąco narusza zasady obowiązujące w szkole,
b) dopuszcza się zachowań zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób,
c) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc,
d) narusza godność innych osób, w szczególności poprzez poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie lub uporczywe nękanie,
e) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem,
f) umyślnie niszczy mienie szkoły lub innych osób,
g) rażąco narusza normy społeczne i zasady współżycia,
h) odmawia współpracy w podejmowanych wobec niego działaniach wychowawczych lub uniemożliwia ich prowadzenie,
i) uporczywie narusza prawa innych osób lub zasady obowiązujące w społeczności szkolnej,
j) mimo podejmowanych działań wychowawczych i udzielanego wsparcia nie podejmuje skutecznych działań zmierzających do poprawy swojego zachowania.

2. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną.

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

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

Rozdział 7
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 85. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I półrocza.

§ 86. 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.

§ 87. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

4. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

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

§ 88. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 89. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym;
3) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:
1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2) rodzicom;
   a) na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz informacją zamieszczoną w e-dzienniku),
   b) w formie informacji w dzienniku elektronicznym.

3. W przypadku przekazywania rodzicom informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego, odczytanie wiadomości przez rodzica jest potwierdzane w systemie. W przypadku nieodczytania wiadomości w tym terminie 3 dni szkoła przekazuje informację rodzicowi telefonicznie.

Rozdział 8
Egzamin klasyfikacyjny

§ 90. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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.

Rozdział 9
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 91. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy uznanych przez niego za obowiązkowe;
2) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen;
3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

3. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

4. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

5. Sprawdzian oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.

6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 92. 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym 4 dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności Dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

Rozdział 10
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 93. 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11
Egzamin poprawkowy

§ 94. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał 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.

Rozdział 12
Promowanie i ukończenie szkoły

§ 95. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 96. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty albo został z tego egzaminu zwolniony.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 13
Egzamin ósmoklasisty

§ 97. 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

DZIAŁ IX
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 98. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 4 - 6 letnich.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje w okresie roku szkolnego, z uwzględnieniem przerw w pracy ustalonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Oddział przedszkolny jest czynny przez 5 dni w tygodniu, od godziny 08.00 do godziny 13.00.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

6. Zajęcia dodatkowe nie są obowiązkowe.

7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych zatwierdzane są przez Dyrektora szkoły.

8. Liczba dzieci w danym oddziale uzależniona jest od wielkości sali i nie może przekroczyć 25 chyba, że organ prowadzący szkołę zadecyduje inaczej.

9. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły.

10. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowaniem do założeń programowych.

11. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

12. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

13. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w Dziale III niniejszego statutu.

14. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący.

Rozdział 2
Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 99. 1. 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań przedszkola należy:

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

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
19) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7) wychowanie przez sztukę:
   a) dziecko widzem i aktorem,
   b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
   c) różne formy plastyczne;
8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Rozdział 3
Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka

§ 100. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców bądź przez inne pełnoletnie osoby, na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.

2. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązana jest rozebrać je i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

4. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

5. Nauczyciele uprawnieni są do weryfikacji tożsamości osób odbierających dziecko poprzez sprawdzenie okazanego przez osobę upoważnioną dokumentu tożsamości.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicowi/osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

9. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

10. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 4
Organizacja opieki w oddziałach przedszkolnych

§ 101. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim, w szczególności:

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
3) stwarza atmosferę akceptacji;
4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

3. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu odebrania ich od rodziców lub osób upoważnionych do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych opiekę sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;

6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

7. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturalnej i przyrodniczej;
4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

9. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

10. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

11. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 102. 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
1) zebrania grupowe;
2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i/lub nauczycielem;
3) zajęcia otwarte oraz warsztaty dla rodziców;

4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
7) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą, spotkaniach autorskich;
8) inne wynikające z działalności oddziału przedszkolnego.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki w szkole.

6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej".

§ 103. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w oddziale przedszkolnym;
3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
5) podmiotowego i równego traktowania;
6) swobody w wyrażaniu myśli;
7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
8) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
9) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

2. Dziecko ma obowiązek:
1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
4) szanowania zabawek, książek i pomocy dydaktycznych;
5) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
6) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
7) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze.

§ 104. 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko nieobjęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy podopiecznych, w następujących przypadkach:
1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie tej nieobecności;
2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu lub innych dzieci.

DZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 105. 1. Szkoła posiada symbole szkolne:

1) sztandar szkoły, który jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie:
   a) sztandar ma kształt kwadratu, obszyty jest złotymi frędzlami. Awers jego ma kolor kremowy, a na nim umieszczone jest logo szkoły. Rewers jest czerwony, na jego tle wyszyto godło Polski – srebrzystobiałego orła w złotej koronie z głową zwróconą w prawo. Dziób i szpony mają również złotą barwę,
   b) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania,
   c) poczet sztandarowy powinien zostać wytypowany spośród uczniów starszych klas. W skład pocztu wchodzą: 1 chorąży i 2 asystujących,
   d) skład pocztu ustala opiekun pocztu w porozumieniu z pozostałymi członkami rady pedagogicznej, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
   e) chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:
      – uczeń – biała koszula i ciemne (granatowe lub czarne) spodnie,
      – uczennice – białe bluzki i ciemne (granatowe lub czarne) spódnice,
   f) insygnia pocztu sztandarowego to biało-czerwone szarfy, przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, i białe rękawiczki;
2) logo szkoły: dwie postaci dziecięce trzymające się za ręce – chłopiec w zielonym ubraniu i niebieskiej czapce na głowie, dziewczynka w żółtym ubraniu, oboje na tle niebieskiej kuli ziemskiej z ciemnoniebieską siatką kartograficzną, z prawej strony kuli ziemskiej znajduje się zielony liść pochylający się nad głową dziewczynki; nad pozostałą częścią kuli ziemskiej znajduje się napis z nazwą szkoły;
3) hymn szkolny:
   a) autorem hymnu jest pan Jan Sabiniarz,
   b) hymn szkolny wykonywany jest podczas uroczystości szkolnych. Podczas uroczystości o charakterze patriotycznym i z okazji świąt państwowych wykonywany jest hymn Polski,
   c) treść hymnu:

„ZIEMIA, PLANETA ŻYCIA
1.
W całym wszechświecie jedna
Jest tylko nasza Ziemia
Która jest domem ludzi
I wszystkich istot żywych
2.
Jej góry i doliny
Światłami niebios płyną
Jeziora w krąg rozlane
I ciche borów ściany

3.
Z miłością myślę o niej
Żeby jej nie roztrwonić
Żeby jej kształt i duszę
Ocalać troską wzruszeń
4.
Bociany i skowronki
Wiosenne kwiatów pąki
Żyć nimi i oddychać
Od świtu aż do świtu
5.
By - słowo, pięknem wzniosłe
Jak bochen chleba proste
Łączyło nas ze światem
Burzyło wszelkie kraty
6.
Ziemio, planeto życia
Przeszłości czcią spowita
Zielonym pachną majem
Twe domy i twe gaje".

2. W okolicach 22 kwietnia każdego roku (Dzień Ziemi) organizowane jest Święto Szkoły.

§ 106. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

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

3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 107. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) Rady Rodziców;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

3. Niniejszy statut udostępnia się na stronie internetowej szkoły.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.